

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم

التخصص: تدقيق ومراقبة التسيير



كلية: العلوم الاقتصادية والتسيير والعلوم التجارية

قسم: علوم مالية ومحاسبة

## دور محافظ الحسابات في تفعيل نظام الرقابة الداخلية

دراسة حالة الوكالة الولائية للتسيير والتنظيم العقاريين بولاية مستغانم

مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي

تحت إشراف الأستاذة:

بن زازة منصورية

من إعداد الطلبة:

فارس فاطيمة زهرة

الحاج صباح

أعضاء لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة	الصفة
بن نعمة سليمة	أستاذة محاضرة -أ-	رئيسا
عمروش صابرين	أستاذة محاضرة -ب-	مناقشا
بن زازة منصورية	أستاذة محاضرة -أ-	مشرفا ومقرا

السنة الجامعية: 2024/2023

## شكر وتقدير

أولاً وقبل كل شيء الحمد لله الذي أعاننا بقدرته إلى أن نصل إلى ما نحن عليه ونتم عملنا هذا المتواضع.

نتوجه بجزيل الشكر والامتنان إلى كل من ساندنا من قريب أو بعيد على إنجاز هذا العمل، ونخص بالذكر الأستاذ المشرفة

" بن زازة منصورية "

التي لم تبخل علينا بتوجيهاتها ونصائحها القيمة التي كانت عوناً لنا في إتمام هذه المذكورة، ونشكرها على كل المجهودات التي بذلتها لتضعنا في أحسن صورة.  
أن نشكر كل موظفي

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

بجامعة عبد الحميد بن باديس - مستغانم - الذين بذلوا جهداً في سبيل تلقينا العلم النافع.

وكذلك لا ننسى عمال المكتبة الذين يسهرون على احتياجات الطلبة من مراجع التي ساعدتنا كثيراً في إنجاز مذكرتنا.

إلى كل من ساندنا صغيراً وكبيراً على إنجاز هذه المذكرة

إليكم جميعاً نقول بارك الله فيكم وجزاكم الله كل خير

## إهداء:

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات الحمد لله ما تم جهد ولا خُتم سعي إلاّ  
بفضله وما تخطى العبد من عقبات أو صعوبات إلاّ بتوفيقه و معونته . ها أنا ذا  
بفضل الله ومِنّته وبعد رحلة طويلة أرفع قبّعة تخرجي مُعلنة نهاية رحلتي الجامعية .  
أهدي ثمرة مجهودي إلى عزّتي و افتخاري إلى من أفنى زهرة شبابه في تربيتنا ، إلى بؤرة  
النور التي عبرت بي إلى الأمل ، إلى من أفتخر بحمل إسمه مهما حييت سندي الدائم  
وكتفي الذي لا يميل

" أبي العزيز "

إلى أعظم إنسانة في حياتي ، إلى من كان دعاؤها سبب نجاحي ، قدوتي ، مرشدتي وهبة

الرحمان لي أمي الغالية "

إلى كل العائلة الكريمة و الاصدقاء و الأحباب وكل من ساعدني من قريب وبعيد

فاطيمة

## إهداء:

إلى أبي الرجل المثالي أطل الله في عمره ليضل عوناً لي  
إلى من أبصرت بها طريق حياتي... واستمدت منها قوتي واعتزالي بذاتي....  
إلى من قدمت سعادتي وراحتي على سعادتها أمي الفاضلة  
إلى أخواتي سندي ومشاطري أفراحي وأحزاني  
إلى كل العائلة الكريمة  
إلى زملاء وزميلات الدراسة  
إلى كل من شجعني على المثابرة وكان خير عون لي في مسيرتي  
أهدي إليكم جميعاً بحثي العلمي المتواضع

صباح

# فهرس المحتويات

## فهرس المحتويات

الصفحة	المحتويات
	الشكر و التقدير
	الإهداء
	فهرس المحتويات
أ	مقدمة
<b>الفصل الأول: الإطار المفاهيمي لمحافظ الحسابات</b>	
02	تمهيد
03	المبحث الأول : ماهية محافظ الحسابات
03	المطلب الأول : مفهوم محافظ الحسابات
05	المطلب الثاني : مهام محافظ الحسابات
06	المطلب الثالث : مسؤولية محافظ الحسابات
09	المبحث الثاني : محافظ الحسابات :شروط -موانع-حقوق واجبات
09	المطلب الأول : شروط وموانع تعيين محافظ الحسابات
12	المطلب الثاني : حقوق وواجبات محافظ الحسابات
15	المطلب الثالث : الإجراءات المتبعة لمهمة محافظ الحسابات
18	المبحث الثالث : تقارير محافظ الحسابات
18	المطلب الأول : مفهوم التقرير و أنواعه
22	المطلب الثاني : أهمية التقارير وأجال إيداعها
25	المطلب الثالث : خصائص التقرير ومكوناته
29	خلاصة الفصل
<b>الفصل الثاني : الإطار العام لنظام الرقابة الداخلية</b>	
31	تمهيد
32	المبحث الأول : ماهية نظام الرقابة الداخلية
32	المطلب الأول : مفهوم نظام الرقابة الداخلية والعوامل المؤثرة فيها

34	المطلب الثاني:مكونات الرقابة الداخلية
36	المطلب الثالث : أهداف نظام الرقابة الداخلية وأنواعه
39	المبحث الثاني : المراجعة الداخلية ودورها في تحسين نظام الرقابة الداخلية
39	المطلب الأول: مفهوم المراجعة الداخلية
45	المطلب الثاني : طرق تقييم نظام الرقابة الداخلية وخطواته
48	المطلب الثالث : خطوات وعناصر فهم نظام الرقابة الداخلية
50	المبحث الثالث : محافظ الحسابات ودوره في تفعيل نظام الرقابة الداخلية
50	المطلب الأول : الإجراءات التنفيذية لتحقيق خصائص الرقابة الداخلية
52	المطلب الثاني : العلاقة بين محافظ الحسابات ونظام الرقابة الداخلية
54	المطلب الثالث : مسؤولية محافظ الحسابات فيما يخص نظام الرقابة الداخلية
39	خلاصة الفصل
<b>الفصل الثالث : دراسة حالة الوكالة العقارية لولاية مستغانم</b>	
58	تمهيد
59	المبحث الأول : تقديم عام للوكالة الولائية للتسيير والتظلم العقاريين الحضريين.
59	المطلب الأول : لمحة تاريخية للوكالة العقارية
61	المطلب الثاني : تعريف ومهام الوكالة العقارية.
70	المبحث الثاني : نموذج تقرير محافظ الحسابات حول نظام الرقابة الداخلية .
70	المطلب الأول : مجال نشاط الوكالة العقارية
72	المطلب الثاني :تحليل مضمون التقرير وعلاقته بالرقابة الداخلية
78	خلاصة الفصل
80	الخاتمة
	قائمة المصادر و المراجع
	الملخص

قائمة الجداول:

الصفحة	العنوان	رقم الجدول
73	يمثل نموذج تقرير محافظ الحسابات	1

قائمة الأشكال:

الصفحة	العنوان	رقم الشكل
63	الهيكل التنظيمي للوكالة العقارية	1
64	هيكل لمختلف مصالح الوكالة	2
67	الهيكل التنظيمي لمصلحة الموارد البشرية	3

# المقدمة

لقد صاحب التطور الذي شهده العالم على مدى العصور ،تطور أعلى مستوى حجم ونشاطات المؤسسات فانتقلت من كونها مؤسسات صغيرة ذات معاملات بسيطة إلى مؤسسات ضخمة ذات عمليات كبيرة الحجم وبمرور الوقت ترجمت هذه السيطرة إلى فروض مبادئ ومفاهيم جديدة منها انفصال الملكية عن الإدارة هذا الأمر الذي أدى إلى ضرورة وجود نوع من الرقابة حفاظا على أموال المالكين ومن هنا ظهرت الحاجة على شخص مستقل عن المؤسسة ليعطي رأي محايد يتم الإستغاثة به من طرف المالك ، حيث يتمتع هذا الشخص بالخبرة و المهارة والتدريب اللازمين لمراقبة وتقييم جميع الأمور المالية و المحاسبية وحتى الادارية التي يقوم بها مجلس الإدارة للحفاظ على مصالح الأطراف التي لها علاقة بالمؤسسة ويدعى هذا الأخير بالمدقق الخارجي أو محافظ الحسابات .

مما أدى إلى ظهور محافظ الحسابات وتعزيز مكانته كوظيفة خارجية نظرا لإضافته من الشفافية و المصادقية على الحسابات وحتى لا يكون أي حالة من حالات الغش أو الأخطاء التي تنتج لعدة أسباب قد تعود على المدقق أو المحاسب أثناء قيامه بأعماله داخل المؤسسة وهذا ما يؤدي على احتمال أن يصدر محافظ الحسابات رأي غير ملائم حول القوائم المالية ،ومن أعماله دراسة وتقييم وتفعيل نظام الرقابة الداخلية تعتبر نقطة انطلاقا يرتكز عليها عند إعداده لبرنامج التدقيق ومن هنا يمكن القول أن محافظ الحسابات والتزامه بتقييم ودراسة الرقابة الداخلية سيؤدي إلى درجة الدقة بالاعتماد على البيانات المالية وتحديد الفحص الذي سيجريه بالدفاتر السجلات والقيام بالإجراءات للتأكد من صحتها .

إن مفهوم نظام الرقابة العام بأنه أداة فعالة في إدارة المؤسسة ، حيث يبرز للمؤسسة مدى تناسق تنفيذ برامجها وأهدافها ، فهو يلعب دورا في منع واكتشاف الأخطاء وحماية أصول المؤسسة لذا يرتكز نظام الرقابة الداخلية على إعطاء مؤشرات استدلالية للمؤسسة عن سر عملها وتكون وسيلة لاكتشاف الانحرافات .

### الاشكالية :

وعلى هذا الأساس ما تم نكره ، يمكن طرح الاشكالية الرئيسية التالية :

كيف يمكن أن يساهم محافظ الحسابات في تفعيل نظام الرقابة الداخلية ؟

### الأسئلة الفرعية :

ما هي الخطوات التي يتبناها محافظ الحسابات من أجل أداء مهمته ؟

هل وجود محافظ الحسابات يساهم في تفعيل نظام الرقابة ؟

فيما تتمثل العلاقة بين محافظ الحسابات ونظام الرقابة الداخلية ؟

### الفرضيات :

يعتبر فحص وتحليل نظام الرقابة الداخلية نقطة بداية لمهام محافظ الحسابات والأساس الذي

يرتكز عليه في إعداد منهجية المناسبة لإتمام مهامه على أكمل وجه .

يساهم محافظ الحسابات في تقييم وتفعيل نظام الرقابة الداخلية من خلال تحقيق أهداف

المؤسسة .

تكمن علاقة محافظ الحسابات بنظام الرقابة الداخلية من خلال فحص وتقييم النظام لتحديد

كفاءته وأساليب وإجراءات الرقابة باكتشاف الأخطاء ونقاط الضعف وقياس الفعالية والكفاءة .

أسباب اختيار الموضوع : اختيارنا لهذا الموضوع كان لعدة أسباب منها :

### الأسباب الموضوعية :

باعتبار مهنة التدقيق آخر مراحل الدراسات المحاسبية .

باعتبار محافظ الحسابات هو المخول الوحيد لتفعيل الرقابة الداخلية من خلال التأكد من

صحة وسلامة القوائم المالية .

### الاسباب الذاتية :

\* ارتباط الموضوع بتخصص ومراقبة التسيير .

\*فضول شخصي في معرفة عمل محافظ الحسابات في تفعيل نظام الرقابة الداخلية .

**أهمية الدراسة : تكمن أهمية الدراسة في :**

- التعرف على دور محافظ الحسابات في تفعيل نظام الرقابة الداخلية
- التعرف على محافظ الحسابات من خلال التطرق إلى من يقوم بتعيينه ومهامه ومسؤولياته .
- بيان مدى مسؤولية محافظ الحسابات من حيث إبداء رأيه في نظام الرقابة الداخلية .

**صعوبات الدراسة :**

- توجد الكثير من الدراسات السابقة حول موضوع المذكرة .
- الصعوبات كانت حول التربص والحصول على المعلومات التي تخدم موضوع البحث .

# الفصل الأول:

الإطار المفاهيمي لمحافظ الحسابات

تمهيد:

فرض المشرع على المؤسسات الاقتصادية مراقبة قانونية مستقلة ، مكلفة أساسا بالتصديق على صحة ودقة الحسابات السنوية و التحقق من المعلومات الموجودة في تقارير التسيير لمجلس الإدارة ، دون التدخل في تسيير المؤسسة وبناءا على ذلك سنحدد تعريف محافظ الحسابات.

يهدف هذا الفصل إلى التعرف على الشخص الذي يمارس محافظة الحسابات أو بما يعرف بمدقق الحسابات بحيث قسمنا فصلنا إلى ثلاثة مباحث :

**المبحث الأول : ماهية محافظ الحسابات.**

**المبحث الثالث: تقارير محافظ الحسابات**

**المبحث الثاني : محافظ الحسابات :شروط -موانع-حقوق واجبات**

## المبحث الأول : ماهية محافظ الحسابات.

يعتبر محافظ الحسابات في الجزائر كهيئة للمراقبة جديدة العهد، ومحافظو الحسابات هم المهنيون المكفون قانونيا بمراقبة الشركات وأيضا هم المجيدون المخول لهم قانونيا في الجزائر بالمراقبة القانونية للحسابات.

## المطلب الأول : مفهوم محافظ الحسابات.

حاولت العديد من الجهات إعطاء تعريف لمحافظ الحسابات، نذكر منها ما جاء في: ويعرف حسب المادة 715 مكرر 04 من القانون التجاري على أنه<sup>1</sup>: "الشخص الذي يحقق في الدفاتر والأوراق المالية للشركة وفي مراقبة انتظام حسابات الشركة وصحتها كما يدقق في صحة المعلومات المقدمة في تقرير مجلس الإدارة وفي الوثائق المرسلة إلى الأطراف الخارجية حول الوضعية المالية للشركة وحساباتها ويصادق على انتظام الجرد والموازنة وصحتها".

و تعد مهنة محافظ الحسابات من المهن القديمة، نظمها القانون الفرنسي الصادر عام 1867<sup>2</sup>، ولكن محافظو الحسابات في ذلك الوقت لم يتمتعوا باستقلالية و لا بسلطة حقيقية ولا بنفوذ لان القانون كان ينظر إليهم على أنهم مجرد أتباع للجمعيات العمومية لا يتطلب منهم امتلاك مؤهلات عملية لممارسة مهنتهم ، وبصدور قانون - 1966 صحت هذه الوضعية ومهد الطريق لمحافظو الحسابات للقيام بمهامهم على أحسن وجه .

ولقد أطلق عليهم هذا المصطلح (محافظ أو مندوب الحسابات) اقتباسا للمصطلح الفرنسي commissaires aux comptes و اخصهم بتشريع خاص بهم ، متمثل في القانون رقم

<sup>1</sup> المادة 715 مكرر 04 القانون التجاري في ضوء الممارسة القضائية، بيرتي للنشر بالجزائر، 2011-2012، ص252.

<sup>2</sup> عمار عمورة، الوجيز في شرح القانون التجاري ، دون طبعة ، دار المعرفة ،الجزائر ، 2000 ، ص 199

08-91 المؤرخ في 1991/04/27<sup>1</sup> الملغي بواسطة القانون رقم 01-10 المؤرخ في 2010/06/29<sup>2</sup>.

ولقد جاء في تعريف آخر ، أنه تعتبر محافظة الحسابات من أنواع المراجعة الخارجية التي تعد الزامية بقوة القانون بالنسبة لبعض الأنواع من المؤسسات التي حددها المشرع في كل بلد، يتولى خلالها شخص مهني مؤهل و مستقل التعبير عن راية الفني المحايد حول مدى عدالة القوائم المالية و حسابات النتائج، ومدى تعبيرها عن المركز المالي الحقيقي للمؤسسة ، أي أن محافظة الحسابات ينصب عملها على الجانب المحاسبي و المالي<sup>3</sup>.

ويعرف محافظ الحسابات على انه يعد محافظ حسابات في مفهوم هذا القانون كل شخص يمارس بصفة عادية باسمه الخاص و تحت مسؤوليته، مهمة المصادقة على صحة حسابات الشركات والهيئات و انتظامها و مطابقتها لأحكام التشريع المعمول به<sup>4</sup>.

كما يمكن محافظي الحسابات أن يشكلوا شركات أسهم أو شركات ذات مسؤولية محدودة أو شركات مدنية أو تجمعات ذات منفعة مشتركة باستثناء الأشكال الأخرى للشركات لممارسة مهنة كل على حدا شريطة أن يحمل جميع الشركاء الجنسية الجزائرية، وتدعى هذه الشركات المذكورة بشركات محافظة الحسابات، وهذا ما نصت عليه المادة 48 من القانون رقم 01-10: "يمكن لمحافظي الحسابات أن يشكلوا شركات أسهم أو شركات ذات مسؤولية محدودة أو شركات مدنية أو تجمعات المذكورة لممارسة مهنة محافظ الحسابات عندما يشكل الأعضاء في

<sup>1</sup> القانون رقم 08-91 المؤرخة في 1991/04/27 المتعلق بمهنة الخبير المحاسب و محافظ الحسابات و المحاسب المعتمد، جريدة رسمية عدد 20 مؤرخة في 1991/05/01

<sup>2</sup> القانون 01/10 المؤرخ في 29 يونيو سنة 2010، المتعلق بمهنة الخبير المحاسب و محافظ الحسابات و المحاسب المعتمد، الجريد الرسمية رقم 42، الصادرة بتاريخ 11 يوليو سنة 2010

<sup>3</sup> بن جميلة محمد، مسؤولية محافظ الحسابات في مراقبة شركة المساهمة (رسالة ماجستير تخصص قانون الأعمال)، جامعة قسنطينة 2010/2011، صفحة 3 .

<sup>4</sup> المادة 22 من القانون رقم 01/10 مؤرخ في 29 يونيو سنة 2010، يتعلق بمهنة الخبير المحاسب و محافظ الحسابات و المحافظ المعتمد الجريدة الرسمية رقم 42 الصادرة بتاريخ 11 يوليو سنة 2010

الغرفة الوطنية المسجلون بصفة فردية في الجدول بصفة محافظي الحسابات ثلثي (3/2) الشركاء على الأقل يملكون على الأقل ثلثي (3/2) رأس المال، ويشترط في الثلث غير المعتمد وغير المسجل في الجدول أن يكون جزائري الجنسية وحامل لشهادة جامعية وله صلة مباشرة أو غير مباشرة بالمهنة".

### المطلب الثاني : مهام محافظ الحسابات

تنقسم مهام محافظ الحسابات إلى مهام عادية ومهام خاصة وهي على النحو التالي:

#### 1- المهام العادية: يضطلع محافظ الحسابات بالمهام التالية:

- يشهد بأن الحسابات السنوية منتظمة وصحيحة ومطابقة تماما لنتائج عمليات السنة المنصرمة وكذا الأمر بالنسبة للوضعية المالية وممتلكات الشركات والهيئات.
- يفحص صحة الحسابات السنوية ومطابقتها للمعلومات المبينة في تقرير التسيير الذي يقدمه المسكرون للمساهمين أو الشركاء أو حاملي الحصص.
- يبدي رأيه في شكل تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية المصادق عليها من مجلس الإدارة ومجلس المديرين أو المسير.
- يقدر شروط إبرام الاتفاقيات بين الشركة التي يراقبها والمؤسسات أو الهيئات التابعة لها أو بين المؤسسات أو الهيئات التي تكون فيها للقائمين بالإدارة أو المسيرين للشركة المعنية مصالح مباشرة أو غير مباشرة.
- يعلم المسيرين والجمعية العامة أو هيئة التداول المؤهلة بكل نقص قد يكشفه أو اطلع عليه ومن طبيعته أن يعرقل استمرار استغلال المؤسسة أو الهيئة.
- عندما تعد الشركة أو الهيئة حسابات مدمجة أو حسابات مدعمة، يصادق محافظ الحسابات أيضا على صحة وانتظام الحسابات المدعمة والمدمجة وصورتها الصحيحة، وذلك على أساس

الوثائق المحاسبية وتقرير محافظي الحسابات لدى الفروع أو الكيانات التابعة لنفس مركز القرار. (1)

وتخص هذه المهام فحص قيم ووثائق الشركة أو الهيئة ومراقبة مدى مطابقة المحاسبة للقواعد المعمول بها دون التدخل في التسيير.

**2- المهام الخاصة:** كلف المشرع الجزائر محافظ الحسابات بمهام متعددة خاصة، حتى يجعل منه الحارس الأمين على تطبيق القوانين داخل المؤسسة، وهذه المهام متعددة ذات طابع ظرفي يمكن ذكر بعضها فيما يلي:

- إخطار الجمعية العامة للمؤسسة بكل المخالفات التي اكتشفها.  
- التدخل في حالة تغيير رأس المال الاجتماعي (بالزيادة أو التخفيض).  
- إخطار وكيل الجمهورية بالوقائع الإجرامية التي علم بها (المادة 715 مكرر 13) من القانون التجاري الجزائري.

- المصادقة على الميزانية التي تسمح بتقديم تسبيقات على الأرباح (المادة 715) من (ق ت ج).

- تقييم اقتراحات تعديل الأشكال والطرق الخاصة لحسابات النتائج والميزانية (المادة 715) من (ق ت ج).

- ممارسة الحق التفضيلي للاكتتاب.

### المطلب الثالث : مسؤولية محافظ الحسابات

يمارس محافظ الحسابات مهمته تحت مسؤوليته الخاصة وعلى كل من يعملون تحت مسؤوليته من مساعديه وخبراء يختارهم هو، كما في المادة 59 من القانون رقم 10-01 على أن يتحمل محافظ الحسابات المسؤولية العلمية عن العناية بمهمته ويلتزم بتوفير الوسائل دون النتائج وهذا يخضع إلى ثلاث أنواع من المسؤوليات وهي:

<sup>1</sup> المادة 63 من القانون رقم 10-01 المذكور سابقا، ص 07.

**1\_ المسؤولية المدنية:** إن محافظ الحسابات مسؤول اتجاه الشركة واتجاه الغير، وعليه تعويض الضرر الذي لحق بهؤلاء في حالة ارتكاب أخطاء وتقصير، وغير أنه لابد من إثبات أن الضرر ناتج بصفة مباشرة أو غير مباشرة من تلك الأخطاء وذلك التقصير وتتوافر في هذه المسؤولية ثلاثة أركان أساسية:<sup>1</sup>

\_ خطأ يصدر من محافظ الحسابات أو إهماله أو إخلاله بواجباته.

\_ ضرر يصيب المدعي نتيجة خطأ محافظ الحسابات أو إهماله أو إخلاله بواجباته.

\_ رابطة نسبية بين خطأ محافظ الحسابات الذي أصاب المدعي والضرر.

مما سبق<sup>(2)</sup> نجد أن المشرع الجزائري قد عالج هذه النقطة من خلال تحميل محافظ الحسابات المسؤولية تجاه الكيان المراقب، عن الأخطاء التي يرتكبها أثناء تأدية مهامه، ويعد متضامنا تجاه الكيان أو تجاه الغير عن كل ضرر ينتج عن مخالفة أحكام هذا القانون، ولا يتبرأ من مسؤوليته فيما يخص المخالفات التي لم يشترك إلا إذا أثبت أنه قام بالمتطلبات العادية لوظيفته وأنه بلغ مجلس الإدارة بالمخالفات، وإن لم تتم معالجتها بصفة ملائمة خلال أقرب جمعية عامة بعد اطلاعه عليها، وفي حالة معارضة مخالفة يثبت أنه أطلع وكيل الجمهورية لدى المحكمة المختصة.

**2\_ المسؤولية الجزائية:** يجد محافظ الحسابات نفسه مسؤولا جنائيا عند مخالفته القانون مثلا كارتكاب جريمة تتعدى منها الشخص الطبيعي أو المعنوي إلى الإضرار بالمجتمع وتنتهي بعقوبة يحددها قانون العقوبات وتكون في الحالات التالية:

- تدوين البيانات الكاذبة في تقارير أو حسابات أو وثائق قام بإعدادها في سياق ممارسة المهنة.

<sup>1</sup> قاسم سيد علي ، مراقب الحسابات ،دراسة قانونية ومقارنة لدور مراقب الحسابات في شركة المساهمة ،دار الفكر العربي :1991 ص، 658

<sup>2</sup> - المادة 61 من القانون رقم 10-01 المنكور سابقا، الجريدة الرسمية العدد 42، ص 10.

- المصادقة على وقائع مغايرة للتحقيق في أية وثيقة يتوجب إصدارها قانونيا أو بحكم قواعد ممارسة المهنة.

- عدم التصريح بالأعمال غير الشرعية لوكيل الجمهورية إذا تم اكتشافه.

- عدم احترام سر المهنة في حالة تسريب أسرار خاصة بالمؤسسة.

لذلك على محافظ الحسابات تحمل المسؤولية الجزائية عن كل تقصير في القيام بالتزام قانوني، فوفقا لأحكام القانون رقم 10-01 فإنه يعاقب كل من يمارس مهنة محافظ الحسابات بطريقة غير شرعية بغرامة من 500000 دج إلى 2000000 دج، وفي حالة العود يعاقب مرتكب هذه المخالفة بالحبس تتراوح مدته من ستة أشهر إلى سنة واحدة وبضعف الغرامة كما يعد ممارستها غير شرعية للمهنة كل شخص غير مسجل في الجدول أو تم توقيفه مؤقتا لتسجيله أو شطبه من الجدول، أو انتحاله لصفة أو تسمية شركة محافظة الحسابات.

تنص المادة 825 من (ق ت ج) على أنه يعاقب بالحبس من ستة أشهر إلى سنتين وغرامة مالية تتراوح من 20000 دج إلى 200000 دج أو إحدى هاتين العقوبتين فقط بالنسبة لكل شخص يمارس عمدا وظائف محافظ الحسابات بالرغم من وجوده في حالة عدم الملائمة القانونية.

ونصت المادة 830 من (ق ت ج) على أنه يعاقب بالحبس من ستة أشهر إلى خمس سنوات وبغرامة من 2000 دج إلى 500000 دج أو هاتين العقوبتين فقط، كل محافظ الحسابات يتعمد إعطاء معلومات كاذبة أو لم يعلم وكيل الجمهورية عن الوقائع الإجرامية التي علم بها.

ووفقا لأحكام القانون التجاري في مادته 830 الفقرة 02 فإن محافظ الحسابات تطبق عليه أحكام قانون العقوبات المتعلقة بإفشاء السر المهني، الحبس من شهر إلى ستة أشهر وبغرامة مالية من 500 دج إلى 5000 دج.

3\_ **المسؤولية التأديبية:** يتحمل محافظ الحسابات المسؤولية التأديبية أمام اللجنة التأديبية للمجلس الوطني للمحاسبة حتى بعد استقالته من مهامه عن كل مخالفة أو تقصير تقني أو أخلاقي في القواعد المهنية عند ممارسة وظائفه ومن بين الوضعيات التي تعتبر كالمخالفات: (1)

- خرق القانون أو القواعد المهنية.

- التقصير المهني الخطير (التهاون).

- السلوك غير الملائم والمتعارض مع نزاهة وأمانة وشرف المهنة.

**المبحث الثاني : محافظ الحسابات :شروط -موانع-حقوق واجبات**

**المطلب الأول : شروط وموانع تعيين محافظ الحسابات**

### 1-الشروط :

لممارسة مهنة محافظ الحسابات يجب أن تتوفر فيه الشروط المبينة في المادة 08 من القانون 10-01 المؤرخ بتاريخ 29 جويلية 2010 المتعلقة بالمهنة، والتي تنص على ما يلي<sup>2</sup> :

لممارسة مهنة الخبير أو مهنة محافظ الحسابات أو مهنة المحاسب المعتمد، يجب أن تتوفر الشروط الآتية : أن يكون جزائري الجنسية .

أن يحوز شهادة لممارسة المهنة على النحو التالي :

أ- **بالنسبة لمهنة الخبير المحاسب** أن يكون حائزا شهادة جزائرية للخبرة المحاسبية أو شهادة معترف بمعادلتها .

ب- **بالنسبة لمحافظ الحسابات** أن يكون حائزا على شهادة جزائرية لمحافظ الحسابات أو شهادة معترف بمعادلتها .

<sup>1</sup> المادة 63 من القانون رقم 10-01 المذكور سابقا، ص 10.

<sup>2</sup> القانون رقم 10-01 مؤرخ في 29 جويلية 2010، يتعلق بمهن الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 42 ، 2010، المادة 22 ، ص 03 .

ت- بالنسبة لمهنة محاسب معتمد، أن يكون حائزا على شهادة الجزائرية لمحافظ الحسابات أو شهادة معترف بمعادلتها.<sup>1</sup>

أن يتمتع بجميع الحقوق المدنية والسياسية .

أن لا يكون قد صدر في حقه حكم بارتكاب جناية أو جنحة مخلة بشرف المهنة

أن يكون معتمدا من الوزير المكلف بالمالية وأن يكون مسجلا في المصف الوطني للخبراء المحاسبين أو الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات أو المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين وفق الشروط المنصوص عليها في القانون .

أن يؤدي اليمين المنصوص عليه في المادة 06 من القانون 01-01 المؤرخ في 29 جويلية 2010 أمام المجلس القضائي المختص إقليميا لمحل تواجد مكاتبهم.

## 2- موانع التعيين لمحافظ الحسابات :

حسب المادة 64-70 من القانون 01-10 لتحقيق ممارسة مهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات ومهنة محاسب معتمد بكل استقلالية فكرية وأخلاقية، يعتبر متنافيا مع هذه المهن في مفهوم هذا القانون :

كل نشاط تجاري لاسيما في شكل وسيط أو وكيل مكلف بالمعاملات التجارية والمهنية<sup>2</sup>.  
كل عمل مأجور يقتضي قيام صلة خضوع قانوني .

كل عهدة إدارية أو عضوية في مجلس مراقبة المؤسسات التجارية المنصوص عليها في القانون التجاري، غير تلك المنصوص عليها في المادة 46 . من القانون 01-10.الجمع بين ممارسة مهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد لدى نفس الشركة أو الهيئة .

كل عهدة برلمانية .

كل عهدة انتخابية في الهيئة التنفيذية للمجالس المحلية النخبة .

<sup>1</sup>الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 42 مرجع سابق، ص 05

<sup>2</sup> الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، القانون 01-10-8 المادة 64 ص 11

يتعين على المهني المنتخب لعضوية البرلمان أو لعضوية الهيئة التنفيذية لمجلس محلي منتخب إبلاغ التنظيم الذي ينتمي إليه في أجل أقصاه شهر واحد من تاريخ مباشرة عهده .  
يمنع محافظ الحسابات من:

القيام مهنيا بمراقبة حسابات الشركات التي يمتلك فيها مساهمات بصفة مباشرة أو غير مباشرة<sup>1</sup>.

القيام بأعمال التسيير سواء بصفة مباشرة أو بالمساهمة أو الإنابة عن المسيرين .

قبول ولو بصفة مؤقتة مهام المراقبة القبلية على أعمال التسيير .

قبول مهام التنظيم في محاسبة المؤسسة أو الهيئة المراقبة أو الإشراف عليها .

-ممارسة وظيفة مستشار جبائي أو مهمة خبير قضائي لدى شركة أو هيئة يراقب حساباتها .  
شغل منصب مأجور في الشركة أو الهيئة التي راقبها بعد أقل من ثلاث (3) سنوات من انتهاء عهده .

زيادة على حالات التنافي والموانع المنصوص عليها خصوصا في الممتدة 715 مكرر 6 من القانون التجاري لا يمكن تعيين الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين الذين تحصلوا على أجور أو أتعاب أو امتيازات أخرى لاسيما في شكل قروض أو تسبيقات أو ضمانات من الشركة أو الهيئة خلال الثلاث (3) سنوات الأخيرة كمحافظي الحسابات لدى نفس الشركة أو الهيئة<sup>2</sup>.

يمنع الخبير المحاسبي ومحافظ الحسابات المحاسب المعتمد من القيام بأية مهمة في المؤسسات التي تكون لهم فيها مصالح مباشرة أو غير مباشرة<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> مرجع سبق ذكره، المادة 65

<sup>2</sup> الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، القانون -10-01 المادة 66 ، ص 11

<sup>3</sup> نفس المرجع ، المادة 67 .

-إذا استقدمت الشركة أو الهيئة محافظين (2) للحسابات أو أكثر فإن هؤلاء يجب أن لا يكونوا تابعين لنفس السلطة وألا تربطهم أية مصلحة وألا يكونوا منتمين إلى نفس شركة محافظة الحسابات .

-إذا أراد الخبير المحابي أو محافظ الحسابات أو المحاسب المعتمد أن يمارس نشاطا منافيا بصفة مؤقتة كما هو منصوص عليه في المواد أعلاه، يتعين عليه طلب إغفاله من جدول لدى لجنة الاعتماد غي أجل أقصاه شهر (1) (واحد من تاريخ بداية نشاطه وتمنح لجنة الاعتماد الموافقة إذا كانت المهمة الجديدة للمهني لا تمس بطبيعتها بالمصالح الأخلاقية للمهنة<sup>1</sup>.

- يمنع خبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد السعي بصفة مباشرة أو غير مباشرة لدى زبون لطلب مهمة أو وظيفة تدخل ضمن اختصاصاتهم القانونية.  
- كما يمنعون من البحث عن الزبائن بتخفيض الأتعاب أو منح تعويضات أو امتيازات أخرى وكذا استعمال أي شكل من أشكال الإشهار لدى الجمهور.

### المطلب الثاني : حقوق وواجبات محافظ الحسابات

خصص القانون المنظم لمهنة محافظ الحسابات بمجموعة من المواد الحقوق وواجبات محافظ الحسابات وهي مرتبطة بمتطلبات عمله الحق في الإطلاع و التقصي و المشاركة في الاجتماعات بالدعوة أي عقد جمعية عامة، و في الحصول على مقابل لقاء عمله من جهة، و بمصالح المؤسسة الالتزام بالمراقبة و السر المهني، عدم التدخل في تسير المؤسسة و عند حضور الجمعية العامة يقدم التقرير .... من جهة ثانية.

<sup>1</sup> الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، القانون -10-01 المادة 69 ، ص 10

## الفرع الأول : حقوق محافظ الحسابات

حتى يؤدي مهنته على أكمل وجه خول له القانون عدة حقوق إضافة إلى التصديق على انتظام و صحة الحسابات، من أهمها:

**1/ الحق في الإطلاع :** يمكن الإطلاع في أي وقت وفي عين المكان على السجلات المحاسبية و الموازنات و المراسلات و المحاضر و بصفة عامة على كل الوثائق و الكتابات التابعة للهيئة أو الشركة .

و يمكنه أن يطلب من القائمين بالإدارة و الأعوان و التابعين للشركة أو الهيئة كل التوضيحات و المعلومات و أن يقوم بكل التفتيشات التي يراها لأزمة .

و يمكن أن يطلب من الأجهزة المؤهلة، الحصول على مقر الشركة أو الهيئة و على معلومات تتعلق بمؤسسات أخرى لها علاقة مساهمة معها

**2/حق استدعاء الجمعية العامة :** خول لمحافظ الحسابات صلاحية استدعاء الجمعية العامة الاستثنائية عند خسارة ثلاثة أرباع (3/4) من رأس المال الاجتماعي

**3/حق الاستقالة :** يحق لمحافظ الحسابات الاستقالة دون التلخص من التزاماته القانونية، و يجب عليه بإشعار مسبق و يقدم تقريراً عن المراقبات و الإثباتات الحاصلة.

**4 /حق المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة :** حضور اجتماع مجلس الإدارة أو مجلس المديرين هو حق و واجب، الذي فإن محافظ الحسابات هو الذي يقفل حسابات السنة المالية المنتهية و هذا تطبيقاً لأحكام المادة 715 مكرر 12 من القانون التجاري

يحضر محافظ الحسابات الجمعيات العامة كلما تستدعي للتداول على أساس تقريره و يحتفظ بحق التدخل في الجمعية المتعلقة بأداء مهمته.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> المادة 37 من القانون 10-01 المذكور سابقاً، ص 08

5/حق الحصول على مقابل لقاء العمل : تطبيقاً لأحكام القانون التحدد الجمعية العامة أو الهيئة المؤهلة المكلفة بالمداوات أتعاب محافظ الحسابات في بداية مهمته .

ولا يمكن لمحافظ الحسابات أن يتلقى أي أجر أو امتياز مهما يكن شكله، باستثناء الأتعاب و التعويضات المتفقة في إطار المهمة، ولا يكن حساب الأتعاب في أي حال من الأحوال على أساس النتائج المالية المحققة من الشركة أو الهيئة المعنية .

### الفرع الثاني : واجبات محافظ الحسابات

الطابع القانوني لمهمة محافظ الحسابات تحتم توفر سلوك خاص في ممارسة المهنة و أهم العناصر المتعلقة بهذا الواجب

1/الالتزام بالسر المهني : يتعين على محافظ الحسابات كتم السر المهني تحت طائلة العقوبات المنصوص عليها في المادتين 301 و 302 من قانون العقوبات.

2/عدم التدخل في التسيير : مهام محافظ الحسابات عبارة عن فحص قيم و وثائق الشركة أو الهيئة و مراقبة مطابقة المحاسبة للقواعد المعمول بها باستثناء التدخل بالتسيير .

3/الإشراف الشخصي : مهمة محافظ الحسابات شخصية ولا يمكن انتداب المهمة كلياً إلى شخص آخر بل يجب عليه تدبير مهمته تحت مسؤوليته الشخصية، حتى ولو لجأ إلى تكليف مساعد للقيام بمهام معينة، أو طلب المساعدة من خبير في مجال معين .

4/الالتزام بالمعاينة الكافية : "يحدد محافظ الحسابات مدى و كفيات الرقابة القانونية للحسابات و سيرورتها في إطار رسالة مرجعية يحددها دفتر الشروط الذي تعهد بشأنه."

5/دوام المهمة و استمراريتها : وجب محافظ الحسابات احتفاظ بملفات زبائنه لمدة عشر (10) سنوات ابتداء من أول يناير الموالي لأخر سنة مالية للعهد.

المطلب الثالث : الإجراءات المتبعة لمهمة محافظ الحسابات

1. التعرف على المؤسسة المراقبة بصفة عامة:

قبل بداية مراقبة الحسابات على محافظ الحسابات معرفة الوقائع الاقتصادية والمالية والقانونية المحاسبية للمؤسسة المراقبة والهدف من هذه المرحلة هو الحصول على المفاهيم الكافية لخصوصيات المؤسسة المراقبة ب:

- تحديد الأخطار العامة المتعلقة بخصوصيات المؤسسة المراقبة التي بإمكانها التأثير على الحسابات أو على اتجاه وتخطيط المهمة؛
- على محافظ الحسابات أن يبحث عن المعلومات التي تخص المجالات التالية : طبيعة النشاط ، هيكل المؤسسة ، التنظيم العام ، السياسات ، التنظيم الإداري والمحاسبي ، الإطلاع على القانون الأساسي
- تقديم المؤسسة بصفة عامة : التسمية الاجتماعية ، المراجع ، الهيكل العامة ، عنوان الوحدات ، لمحة تاريخية ، الدسرين والأشخاص التي يتصل بها في المؤسسة .

2. فحص وتقييم المراقبة الداخلية :

إن إمكانية محافظ الحسابات محدودة ماديا نظرا لعدد الأحداث التي من الواجب أن يضمن شرعيتها ومصداقيتها ، يجب أن يتحقق مسبقا من كفاءات الجهاز المحاسبي للمؤسسة المراقبة وقدرتها على القيام بأحوال مالية ناجحة ، للحصول على ضمانات كافية من الجهاز المحاسبي (أو منظمات المحاسبية وإدارية)، فيما يخص شرعية ومصداقية الحسابات من واجب محافظ الحسابات التركيز على النقاط التالية : احترام الأشكال الشرعية والقانونية ، مستوى نوعية المراقبة الداخلية .

أ. احترام الأشكال الشرعية والقانونية:

- على محافظ الحسابات أن يتحقق من مسك التوقيعات والتحديث المستمر للدفاتر والسجلات الشرعية والقانونية منها : اليومية العامة ، دفتر الجرد ، دفتر الأجور ، اليومية ، سجل تداول

المجالس العامة ، سجل تداولات مجلس الإدارة أو الحراسة ، كل السجلات المفروضة من طرف القانون المعمول به، يتحقق من المسك المنتظم لسجل الحضور لمجلس الإدارة أو الحراسة حسب الحالات ؛

- يتحقق من احترام قواعد التقديم والتقييم المنشورة في النظام المحاسبي المالي والمخططات المهنية ؛

- يتحقق من احترام القواعد الأساسية المنصوص عليها سواء من طرف النظام المحاسبي المالي أو القانون التجاري لاسيما : دوام الطرق ، استقلالية النشاطات ، استمرارية الاستغلال ، التكلفة التاريخية ، عدم التعويض ، الحذر ؛

#### ب. الفحص وتقدير المراقبة الداخلية :

- يقدر محافظ الحسابات إمكانية الأنظمة وإجراءات المؤسسة المراقبة التي يتولد منها أحوال مالية التي تقدم مستوى عالي من المصادقية ؛

- الحتميات التي تخضع لها المراقبة الداخلية تتمثل في أمرين : يرتبط البعض بمبادئ التحقيق عن طريق الأنظمة والإجراءات التي بدورها تأخذ من تسجيلاتها واسترداداتها الخاصة ، البعض الآخر لقواعد التعريف وفصل المهام والمسؤوليات التي ستبث للتطبيق والتقنية الإدارية وهي مكيفة بحجم المؤسسات ؛

- إن تقدير الرقابة الداخلية يجب أن يسمح لمحافظ الحسابات : تعريف المراقبات الداخلية التي يركز عليها ،الكشف عن نسبة الأخطاء في معالجة المعطيات من أجل تقليص برنامج مراقبة الحسابات المناسبة؛

- إن دراسة وتقييم الرقابة الداخلية يركز على المكونات الأساسية التالية : نظام التنظيم ، نظام التوثيق والإعلام ، نظام الأدلة ، الوسائل المادية للحماية ، الموظفين ، نظام المراقبة .

ج. مراقبة الحسابات :<sup>1</sup>

- إن الهدف من هذه المرحلة المهمة هو جمع عناصر مقنعة كافية لإبداء رأي حول الحسابات السنوية ؛
- إن امتداد طبيعة المراقبات المستعملة في الحسابات تعود لمرحلتين سابقتين المعرفة العامة للمؤسسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية ؛
- يجب على برنامج مراقبة الحسابات أن يكون مخففاً أو ممتداً حسب درجة الثقة التي يمنحها محافظ الحسابات إلى آلة الحاسب ، وإلى الأنظمة والإجراءات المعمول بها؛
- يمكن تحرير برنامج المراقبة على ورقة عمل خاصة ومنظمة كما يلي: قائمة المراقبات للإنجاز يجب أن تكون هذه المراقبات معالجة بالتفصيل حتى يتمكن المساعدين بتنفيذها ، الإشارة إلى إنجاز التدقيق ، مرجع في ورقة العمل أين تم إسناده إلى التدقيق ، المشاكل المتعرض لها إذ أن الإشارة إليها ضرورية أثناء التدقيق ؛
- يجب أن يسمح تدقيق الحسابات من التأكد من أن كل العناصر صحيحة ودقيقة ومطبقة حسب المبادئ المتعارف عليها ؛
- حتى يتمكن من إبداء رأيه ، يجب على محافظ الحسابات التأكد من أن الحسابات السنوية متوافقة مع خلاصته ومعرفته بالمؤسسة ، وأنها تبرز بطريقة صحيحة قرارات المسيرين وتعطي صورة ملخصة لنشاطه وحالته المالية ؛
- إن الميزانية ، حسابات النتيجة والمرافق تتطابق مع معطيات المحاسبة ، وهي مقدمة حسب مبادئ المحاسبة والقانون الساري المفعول مع الأخذ بعين الاعتبار الأحداث السابقة لتاريخ انتهاء النشاط .

<sup>1</sup> بن محمد رشيدة ، منكرة تخرج ، مدقق الحسابات وأخلاقيات المهنة ، ص 66\_67.

## المبحث الثالث: تقارير محافظ الحسابات

الهدف الأساسي من عملية التدقيق هو إبداء الرأي الفني المحايد عن مدى صحة و عدالة القوائم المالية الحقيقية أعمال المنشأ محل التدقيق و إبداء محافظ الحسابات لرأيه يتم من خلال التقرير

## المطلب الأول : مفهوم التقرير و أنواعه

## الفرع الأول : مفهوم التقرير

كان البيان الذي يقدمه المحافظ الحسابات<sup>1</sup> عن القوائم المالية يطلق عليها لفظ "شهادة" مستعملة للدلالة على أما تقرير المراجع إلى أن بدأ التحول إلى لفظ تقرير مراجع كما هو شائع لدرجة كبيرة في أنحاء العالم. التحول هذا فيرجع إلى أن الشهادة تعتبر إعلانا كتابيا عن حقيقة واقعة، فلا تمنح إذن إلا إذا وصل منحها منزلة اليقين. لذلك فإن لفظ تقرير أقرب لوصف ما يعطيه المراجع لأنه عاجز عن إعطاء شهادة حيث أن البيانات المحتواة في القوائم المالية عبارة عن أشياء تقريبية بسبب وجود عنصر التقدير فيها. أما كلمة رأي فليست بديلا عن لفظ "تقرير" أو "شهادة" بل جزءا منهما، حيث أن التقرير أو الشهادة يحتوي بنودا أخرى علاوة على رأي المراجع حول صحة البيانات و عدالة تصوير القوائم المالية لنتائج أعمال المؤسسة و مركزها المالي .

و من خلال فهمنا المقصود بتقرير محافظ الحسابات و معرفتنا الفرق بين ثلاث مصطلحات، سنقوم بعرض جملة من التعاريف المقدمة لتقرير محافظ الحسابات ، وذلك على النحو التالي : عرف "هادي التميمي"<sup>2</sup> تقرير محافظ الحسابات بأنه : "هو وثيقة مكتوبة تتضمن رأي المدقق حول البيانات المحاسبية و القوائم المالية التي قام بتدقيقها .

<sup>1</sup> خالد أمين عبد الله ، علم تدقيق الحسابات من الناحية النظرية ، طبعة ، الاتحاد عمان، 1980، ص90

<sup>2</sup> هادي التميمي ، مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية و العملية ، الطبعة الثانية ، دار وائل للنشر ، عمان الأردن، 2004، ص161.

أما "عبد الوهاب نصر علي و محمد سمير الصبان " <sup>1</sup> فينظران إلى تقرير مراجع الحسابات أنه المنتج النهائي للمراجعة من ناحية ، و كأداة اتصال من ناحية أخرى، فتقرير مراجع الحسابات هو المنتج النهائي لعملية مراجعة القوائم المالية السنوية للمؤسسة. و هو وسيلة أو أداة لتوصيل الرأي الفني المحايد لمراجع الحسابات على القوائم المالية بمجال المراجعة الخارجية. و بهذا المعنى ، يعمل التقرير كوسيلة لتوصيل رسالة مكتوبة أرسلها مراجع الحسابات إلى مستخدمي القوائم المالية لأصحاب المصلحة في المؤسسة ، باعتبارهم مستقبل هذه الرسالة ."

ومنه نستخلص أن تقرير محافظ الحسابات هو وثيقة مكتوبة تصدر عن شخص مؤهل علميا وعمليا ، حول مدى دلالة القوائم المالية السنوية للمؤسسة على وضعيتها المالية ، لكي يكون أساسا للمفاضلة بين مختلف البدائل المتاحة لاتخاذ القرارات الملائمة .

### الفرع الثاني : أنواع التقارير وفقا للزاوية التي ينظر لها

تتعدد التقارير يعدها محافظ الحسابات وفقا للزاوية التي ينظر لها /1من حيث درجة

الالتزام : و هي تتمثل فيما يلي :

#### 1-1- التقارير الخاصة:

وهي التقارير المرتبطة بمهام محددة و خاصة ، ولم ينص عليها القانون على إعدادها مثل :وهي تقارير المؤسسات الفردية و شركات الأشخاص ، أو مثلا بعض المراجعات الجزئية كتقدير الخسارة الناجمة عن حريق أو ما شابه ذلك

#### 1-2- التقارير العامة :

و هي التقارير التي يعدها المدقق تماشيا مع النصوص القانونية ، و التي يحاول المدقق فيها الإدلاء بشهادته ضمنها ، إما بتحفظ أو بدون تحفظ أو رفض الشهادة .... إلخ

<sup>1</sup> محمد سمير الصبان، عبد الوهاب نصر علي ، المراجعة الخارجية ، المفاهيم الأساسية و آليات التطبيق وفقا للمعايير المتعارف عليها و المعايير الدولية ،الدار الجامعية الإسكندرية ، مصر ، 2002،ص381.

2/ من حيث محتويات التقرير : وهي تتمثل فيما يلي :

### 1-2- التقرير القصير

و هو التقرير العادي المختصر المتعارف عليه بصوره موحدة في معظم البلدان المتقدمة محاسبيا ، و يتكون من جزئين هما ، جزء خاص بفقرة النطاق ، و يبين فيها المدقق عملية التدقيق و الغرض منها . و الجزء الثاني هو فقرة الرأي ، وتتضمن الرأي الفني المحايد لمدقق الحسابات حول دفاتر المنشأة و القوائم المالية و نتيجة الأعمال خلال الفترة المالية محل التدقيق .

### 2-2- التقرير المطول:

تأتي التسمية هذه لتمييزه عن التقرير القصير ،فهو مطول لأنه يتضمن يسهب في شرح أمور لا يراد دورها في التقرير القصير و يعد المدقق هذا التقرير و يقدمه للإدارة فقط، لأنه يحتوي على معلومات لا تهم سوي الإدارة .

3/ من حيث إبداء الرأي<sup>1</sup> : يقوم محافظ الحسابات ضمن هذا القسم ب:

-بالإشارة إلى أهداف و طبيعة مهمة المراقبة ، مع توضيح أن الأشغال التي أنجزها قد تمت طبقا لمعايير المهنية و أنها تشكل قاعدة منطقية للتعبير عن رأيه حول الحسابات السنوية يعبر عن رأيه حول الحسابات السنوية ، الذي يمكن أن يكون ، حسب الحالة.

### 1-3- رأي بالقبول:

يتم التعبير عن رأي بالقبول من خلال مصادقة محافظ الحسابات على القوائم المالية بأنها منتظمة وصادقة في جميع جوانبها المعتبرة ، وفقا للقواعد و المبادئ المحاسبية المعمول بها ، كما تقدم صورة مطابقة للوضعية المالية و وضعية الذمة و النجاعة و خزينة الكيان عند نهاية الدورة . تتطابق المعلومات الواردة في ملحق القوائم المالية المعدة التي تفسرها . يمكن

<sup>1</sup>المادة 2 من القرار المؤرخ في 24 يونيو 2013 المتعلق بتحديد محتوى معايير تقارير محافظ الحسابات المادة 2، الجريدة

الرسمية ، العدد 24 الصادرة في 20/04/2014 ص 14

لهذا الرأي أن يرفق بملاحظات و معاينات ذات طابع حيادي ، موجهة إلى تنوير قارئ الحسابات السنوية

### 1-3 - رأي بتحفظ أو (بتحفظات):

يتم التعبير عن رأي بتحفظ أو (بتحفظات) من خلال مصادقة محافظ الحسابات بتحفظ على القوائم المالية بأنها منتظمة وصادقة في جميع جوانبها المعتمدة وفقاً للقواعد و المبادئ المحاسبية سارية المفعول ، كما تقدم مطابقة النتيجة عمليات السنة المنصرمة و كذا الوضعية المالية و ممتلكات الكيان في نهاية هذه السنة المالية ها يجب على محافظ الحسابات أن يبين بوضوح في فقرة، تسبق التعبير عن الرأي ، التحفظات المعبر عنها ، مع تكميمها إذا أمكن قصد إبراز تأثيرها حول النتيجة و الوضعية المالية للكيان.

### 2 3- رأي بالرفض

يتم التعبير عن رأي بالرفض من خلال رفض مبرر بوضوح من طرف محافظ الحسابات ، المصادقة على القوائم المالية و أنه لم يتم إعدادها في جميع جوانبها المعتمدة وفقاً للقواعد و المبادئ المحاسبية سارية المفعول .  
يجب أن يبين محافظ الحسابات بوضوح في فقرة ، قبل التعبير عن الرأي ، التحفظات التي دفعته إلى رفضه المصادقة مع تكميمها إذا أمكن ذلك ، قصد إبراز تأثيرها حول النتيجة و الوضعية المالية للكيان.

المطلب الثاني : أهمية التقارير وأجال إيداعها

الفرع الأول : أهميته

لتقرير محافظ الحسابات أهمية خاصة لكل الأطراف المهتمة بخدمة مراجعة القوائم المالية للمشروع. و هم محافظ الحسابات نفسه و المتعاملين في سوق المال و إدارة المشروع و المنظمات المهنية، و ذلك على النحو التالي<sup>1</sup>:

**1/محافظ الحسابات :** يعتبر التقرير بالنسبة له:

- دليل أو مؤشر على إنجازه للتكليف بمراجعة القوائم المالية للمشروع.

- أداة لإشباع احتياجات المكلفون له للقيام بهذه المهمة.

- أداة اتصال بينه و بين أصحاب المصلحة و يهيمه ردود أفعالهم أما نجاحه في إعداد و عرض التقرير هو أحد المؤشرات الهامة على أدائه في ظل المنافسة الشديدة في سوق خدماته المهنية.

**2/ للمتعاملين في الأسواق المالية :**

-أن تقرير محافظ الحسابات يوصل لهم معلومات إضافية حول القوائم المالية.

أن تقرير محافظ الحسابات يضيف مصداقية على صحة و سلامة القوائم المالية .

-أن تقرير محافظ الحسابات هو المسند الأساسي في محددات العديد من قرارات هؤلاء المتعاملين و المستخدمين.

-أن تقرير محافظ الحسابات به ما يطمئنه على مدى التزام إدارة المشروع بالتشريعات و اللوائح السارية خاصة الاقتصادية و البيئية منها، و لذلك التأثير مباشر على قراراتهم السابقة.

<sup>1</sup>أحمد سمير الصبان، المراجعة الخارجية المفاهيم الأساسية و آليات التطبيق وفقا للمعايير المتعارف عليها و المعايير الدولية، الإسكندرية، مصر ، طبعة 2002، ص 383-384.

### 3/ أهمية التقرير الإدارة المشروع:

- أن تقرير محافظ الحسابات يعتبر مؤشر على مدى التزامها بالمبادئ المحاسبية في إعداد ونشر القوائم المالية - أن رأي محافظ الحسابات دليل على أنها لم ترتكب تحريفا معتمدا في القوائم المالية

- أن رأي محافظ الحسابات يطمئن أصحاب المصلحة في أنها تلتزم بالتشريعات و اللوائح، خاصة الملاك، ولم تقم بأي تصرفات غير قانونية أن هناك علاقة بين رأي محافظ الحسابات و الجزاء و العقاب، المادي والمعنوي لها من جانب الجمعية العامة للمساهمين.

### 4/ أهمية التقرير للمنظمات المهنية :

تم المنظمات المهنية، بتقرير محافظ الحسابات للأسباب التالية : تطمئن و تتابع مدى التزام مراقب الحسابات المنتمي إليها بمعايير إعداد و عرض التقرير لكي تضمن باستمرار تحقيق التقرير لأهدافه، فيها يتعلق بتوصيل رأي محافظ الحسابات لأصحاب المصلحة في المؤسسة ، خاصة المساهمين؛ -لكي تحدد ما إذا كانت هناك حاجة لإصدار إرشادات جديدة لتطوير التقرير و تتابع مدى حرص أعضائها على جودة المراجعة ككل لكي تحسم ما قد تطرأ من مشاكل خاصة بالممارسة المهنية في مجال إعداد و توصيل مراقب الحسابات للتقرير .

### 5/ أهمية التقرير المصالح الحكومية :

تحتاج المصالح الحكومية الرسمية لتقرير محافظ الحسابات ، المرفق بالقوائم المالية ، كحق لها في سبيل أداء لمهامها. و من أهم هذه المصالح ؛ مصلحة الضرائب. حيث يزداد اعتناده مثل هذه المصالح على القوائم المالية للمؤسسة ، في تحديد و تقدير الوعاء الضريبي لتحصيل مختلف المستحقات الضريبية ، و ذلك كلما كان تقرير محافظ الحسابات المرفق بهذه القوائم المالية بحمل ريالة تدعم إمكانية الاعتماد و الوثوق في المعلومات التي توصلها القوائم المالية لهم؛

## 6/أهمية التقرير للمجتمع :

في ظل زيادة الاهتمام بالبعد الاجتماعي للمحاسبة، سوف يزداد بالضرورة البعد الاجتماعي للمراجعة. و حسب نظرية العقد الاجتماعي، فالمجتمع هو الذي أمد المؤسسة بالموارد الاقتصادية اللازمة لتحقيق أهدافها. ويكون على المؤسسة، في مقابل ذلك، أن تساهم في رفاهية هذا المجتمع من ناحية، و لا تتسبب في أذى ضرر اجتماعي و بيئي له.

و لوفاء إدارة المؤسسة بهذه المسؤولية الاجتماعية يلزمها أن تفصح إفصاحا محاسبيا اجتماعيا و بيئيا للمجتمع. و حتى يثق المجتمع و يعتمد على المعلومات المحاسبية الاجتماعية و البيئية هذه، يجب أن يقدم له تقرير بنتائج مراجعة الحسابات لهذا الإفصاح.

الفرع الثاني : آجال إيداعها<sup>1</sup>

يتعين على محافظ الحسابات بشأن إرسال التقرير إلى الجمعية العامة العادية أو غير العادية أو الجهاز التداولي أو المؤمل كما يلي:

يؤرخ محافظ الحسابات التقرير عند نهاية أشغال المراقبة، ولا يمكن أن يكون هذا التاريخ سابقا لتاريخ وقف الحسابات السنوية من طرف الأجهزة المختصة يؤرخ قبل (15) يوما من تاريخ انعقاد الجمعية العامة أو الجهاز التداولي المؤمل

و كذلك يقوم بعرض تقاريره على الجمعية العامة أو الجهاز التداولي المؤمل ، خلال أجل خمسة عشر (15) يوما قبل تاريخ انعقادها.

وطبقا لأحكام القانون التجاري ، يودع تقرير محافظ الحسابات بمقر الشركة أو بمقر المديرية الإدارية للكيان المعني و ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

<sup>1</sup> المقرر المؤرخ في 24/06/2013 ، المنكور سابقا ، المادة 3، ص 22

### المطلب الثالث: خصائص التقرير ومكوناته<sup>1</sup>

لابد لمحافظ الحسابات عند إعداده للتقرير أن يأخذ في الاعتبار مجموعة من الخصائص و عليه كذلك أن يتبع خطوات معينة في أدائه لهذه المهمة

#### الفرع الأول: خصائص الواجب مراعاتها في التقرير الجيد

يعتبر تقرير محافظ الحسابات وسيلة الاتصال بينه وبين مختلف المستخدمين من أصحاب المصلحة في المؤسسة، لذلك يجب أن يتصف ببعض الخصائص التالية:

##### -الإيجاز :

يجب أن لا يكون التقرير مطولا أكثر من اللازم أو لا يكون هناك جمل أو كلمات غير مترابطة و كذلك أن لا يتضمن التفاصيل الكثيرة و التي تفقده التركيز

##### -الوضوح :

يجب أن لا يكون هناك أي غموض في محتويات التقرير حتي يتم توصيل البيانات بشكل واضح

##### -الأهمية :

يجب أن تكون المعلومات الواردة في التقرير ذات أهمية للطرف المستفيد و أن يتم الابتعاد عن الحمل التي من الممكن أن لا تكون ذات أهمية .

##### -الصحة و الدقة :

يجب أن تكون المعلومات الواردة في التقرير دقيقة حتى يتسنى للأطراف المعنية الاستفادة من تلك المعلومات

##### -الترابط :

يجب أن تكون الجمل في التقرير مترابطة و أن تشجع الشخص القارئ للتقرير على إكمال التقرير دون تشتت في الأفكار الواردة فيه.

<sup>1</sup> غسان فلاح المطارنة ،تدقيق الحسابات المعاصرة ، الناحية المسيرة الطبعة الأولى 2006 ص 12

-الصدق و الأمانة :

يجب أن لا يكون المدقق متحيزا لأي طرف من الأطراف، و أن يوضح النتائج في التقرير بكل صدق و أمانة .

الفرع الثاني: مكونات التقرير النموذجي<sup>1</sup>

يجب أن يتضمن تقرير محافظ الحسابات عدد من العناصر المكونة له كما هو منصوص عليها في معيار تقرير التعبير عن الرأي حول القوائم المالية :

1-اسم و عنوان محافظ الحسابات و رقم اعتماده و رقم التسجيل في الجدول الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات و إمضاءه و ختمه حسب ما جاء في المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 11-202 المؤرخ في 26 ماي

2011

2-عنوان يشير إلى الأمر يتعلق بتقرير محافظة الحسابات لكيان محدد بوضوح و أنه يخص سنة مالية مغلقة بتاريخ إقفال دقيق و يتمحور هذا التقرير حول جزئين :

-الجزء الأول : التقرير العام للتعبير عن الرأي

-الجزء الثاني : المراجعات و المعلومات الخاصة

القسم الأول

الجزء الأول: التقرير العام للتعبير عن الرأي

1-1-مقدمة

في المقدمة التقرير، يقوم محافظ الحسابات ب :

-التذكير بطريقة و تاريخ تعيينه .

-التعريف بالكيان المعني -ذكر تاريخ إقفال السنة المالية المعنية.

-الإشارة إلى أن القوائم المالية قد تم وقفها من طرف الجهاز المؤهل في الكيان.

<sup>1</sup> القرار المؤرخ في 12/06/2013 ، المذكور سابقا ، ص 14

- التذكير بمسؤولية المسيرين الاجتماعيين عند إعداد القوائم المالية.
- التذكير بمسؤوليته في التعبير عن رأيه حول القوائم المالية.
- تحديد إذا تم إرفاق التقرير بالميزانية و جدول حساب النتائج و جدول تدفقات الخزينة و جدول تغيرات رأس المال وكذا الملحق عند الاقتضاء.

### 1-2-الرائ حول القوائم المالية :

يقوم محافظ الحسابات ضمن هذا القسم:

- بالإشارة إلى أهداف وطبيعة مهمة المراقبة، مع توضيح أن الأشغال التي أنجزها قد تمت طبقا لمعايير المهنة و أنها تشكل قاعدة منطقية للتعبير عن رأيه حول الحسابات السنوية .
- يعبر عن رأيه حول الحسابات السنوية، الذي يمكن أن يكون، حسب الحالة (رأي بالقبول أو رأي بتحفظ أو رأي بالرفض)

### 1-3-فقرة الملاحظات :

- يتضمن التقرير العام للتعبير عن الرأي في فقرة منفصلة، يتم إدراجها بعد التعبير عن الرأي، ملاحظات تهدف إلى الفت انتباه القارئ لنقطة أو لعدة نقاط تتعلق بالحسابات السنوية دون التشكيك في الرأي المعبر عنه. في حالة وجود شكوك معتبرة مبينة بشكل وجيه في الملحق، بحيث يرتبط حلها بأحداث مستقبلية من شابهها التأثير على الحسابات السنوية. يلزم محافظ الحسابات بإيداء الملاحظات الضرورية .

### القسم الثاني

الجزء الثاني : المراجعات و المعلومات الخاصة :

- 1-2- يتمحور هذا الجزء المعنون " المراجعات و المعلومات الخاصة " حول الفقرات الثلاثة المنفصلة :الخلاصة الناتجة عن بعض المراجعات الخاصة.

-المخالفات و الشكوك التي لا تؤثر على الحسابات السنوية

-المعلومات التي يوجب القانون على محافظ الحسابات الإشارة إليها

2-2- يؤدي محافظ الحسابات مهمته المتعلقة بفحص الحسابات السنوية و إعداد تقريره العام المتعلق بالتعبير عن الرأي، في أجل قدره خمسة و أربعين (45) يوما ابتداء من تاريخ استلام الحسابات السنوية المضبوطة من طرف جهاز التسيير المؤهل.

يجب أن يتطابق تاريخ التقرير مع تاريخ الانتهاء الفعلي من مهمة الرقابة

2-3- إذا تعلق الأمر بشركة محافضي الحسابات، يجب أن يتم التوقيع على التقرير من طرف ممثل الشركة و من طرف ممثل أو ممثلي محافضي الحسابات أو الشركاء أو المساهمين أو المسيرين لهذه الشركة الذين شاركوا في إعداد هذا التقرير

2-4- يتم إعداد و توقيع تقرير مشترك، في حالة تعدد محافضي الحسابات الممارسين في حالة الاختلاف في الرأي بين محافضي الحسابات المتضامنين، بدلي كل محافظ الحسابات برأيه ضمن التقرير المشترك .

## خلاصة الفصل :

نستخلص مما سبق أن محافظ الحسابات لم يكن له اعتبار في مطلع الثمانينات، ولكن مع مرور الزمن و تطور المؤسسات الجزائرية تطورت هي بدورها و أصبحت تشرف عليها هيئات مثل المجلس الوطني للمحاسبة و الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات ، كما عرفنا أن محافظ الحسابات هو شخص مستقل و ذلك ما جاء في القانون 10-01 المتضمن كفايات تنظيم من الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات و المحاسب المعتمد و تتوفر فيه صفات معينة للقيام بمهامه كالنزاهة و الأمانة و عليه أن يكون مؤهلا علميا وعمليا و يكتسب الخبرات و المعارف اللازمة الميدانيين المحاسبي و المالي و في الأخير تطرقنا إلى صلاحيات محافظ الحسابات فتعيينه يكون من قبل الجمعية العامة و تمتع بجميع حقوقه التي تساعد في القيام بمهمته و عليه القيام بمسؤولياته .

## الفصل الثاني:

الإطار العام لنظام الرقابة الداخلية

**تمهيد:**

تطور مفهوم الرقابة تطورا كبيرا نتيجة لتطور حجم المشروعات الاقتصادية وزيادة الاهتمام بنظام الرقابة الداخلية و دور مهام المراجع الداخلي لتحقيق الأهداف المسطرة من قبل إدارة المؤسسة أو المشروع، بالإضافة الى تحقيق الكفاءة و الفاعلية في إستخدام موارد وأصول المؤسسة، وتعتبر الرقابة بمثابة وظيفة دائمة و مستمرة وعملية ينبغي القيام بها في جميع مراحل إنجاز العمل و الأهداف الموضوعية لكونها أداة على سلوك العاملين و حثهم على أداء العمل بطريقة أفضل.

ومن خلال ذلك، سيتم تقسيم هذا الفصل الى المباحث الثلاثة التالية:

**المبحث الأول : ماهية نظام الرقابة الداخلية**

**المبحث الثاني : المراجعة الداخلية ودورها في تحسين الرقابة الداخلية**

**المبحث الثالث :محافظ الحسابات ودوره في تفعيل نظام الرقابة الداخلية**

### المبحث الأول : ماهية نظام الرقابة الداخلية

يعد نظام الرقابة الداخلية ذو أهمية لتحقيق السير السليم و المحكم للمؤسسات الاقتصادية، كما أنه يعد الأساس الذي يعتمد عليه في متابعة تنفيذ الخطط المرسومة التي تجسد سياستها من أجل الوصول الى الأهداف التي تسعى تحقيقها.

و سنحاول من خلال هذا المبحث تقديم ماهية نظام الرقابة الداخلية، حيث أنه سنتطرق في المطلب الأول لمفهوم نظام الرقابة الداخلية ثم العوامل المؤثرة فيها ومكوناتها في المطلب الثاني، و سنتطرق الى أساسيات نظام الرقابة الداخلية في المطلب الثالث.

### المطلب الأول : مفهوم نظام الرقابة الداخلية والعوامل المؤثرة فيها

#### الفرع الأول : مفهوم نظام الرقابة الداخلية

لقد تعددت التعاريف التي تناولت نظام الرقابة الداخلية :

عرّفت لجنة اجراءات التدقيق التابعة لمجمع المحاسبين الأمريكيين (AICPA) الرقابة الداخلية بأنها:

"خطة التنظيم و كل الطرق و الاجراءات و الأساليب التي تضعها ادارة الشركة و التي تهدف الى المحافظة على أصول الشركة و ضمان دقة و صحّة المعلومات المحاسبية و زيادة درجة الاعتماد عليها و تحقيق الكفاءة التشغيلية و التحقق من التزام العاملين بالسياسات التي وضعتها الادارة"<sup>1</sup>

كما صدر عن لجنة (COSO)، و هو التعريف الأكثر شمولاً بين التعاريف المتداولة،

حيث عرّف الرقابة الداخلية بأنها:

<sup>1</sup> عبد الوهاب أحمد عبد الله مسعود عياش، نور الرقابة الداخلية في رفع كفاءة الاداء المالي، مجلّة جامعة الناصر، العدد الرابع 2014، ص 161.

"عملية تتأثر بمجلس ادارة المؤسسة و الادارة و الأفراد، الآخرين في المؤسسة، و يتم تصميمها لتعطي تأكيدا معقولا حول تحقيق أهداف المؤسسة في النواحي التالية: مدى كفاءة العمليات و فاعليتها، و مدى امكانية الاعتماد على التقارير المالية، و مدى الالتزام بالقوانين و الأنظمة"<sup>1</sup>. و يتّضح من خلال التعريف: أنّ الرقابة الداخلية يجب أن تكون جزءا من عمليات و ثقافة المؤسسة، و ليست عمليات مضافة للإجراءات الاعتيادية، حتّى يتعامل معها الأفراد بتلقائية كجزء من العمليات.

كما يبيّن أنّ الرقابة الداخلية تزوّد مجلس الإدارة و الإدارة العليا بتأكيد معقول و ليس مؤكّدا تماما حول تحقيق الأهداف، و تساعد المؤسسة في تحقيق أهدافها التشغيلية التي تتعلق بكفاءة و فاعليّة استخدام مواردها، و أهدافها المالية، أو الأهداف المتعلقة بتحقيق الالتزام بالأنظمة و القوانين<sup>2</sup>.

-عرف المعهد الفرنسي للمراجعة و الرقابة الداخلية (IFACI) على أنها : نظام في المؤسسة محدد و معرف و يضع تحت تصرفه مجموعة من المسؤوليات ، و هو يشمل مجموعة من الموارد و السلوكيات و الإجراءات و الأعمال التي تتناسب مع خصائص كل مؤسسة ، كما انه يساهم في السيطرة على أنشطتها بفعالية ، و يضمن كفاءة استخدام الموارد المتاحة من جهة و يمكنها من الأخذ بالحسبان و بطريقة مناسبة كافة المخاطر المؤثرة عليها بما فيها التشغيلية و المالية من جهة أخرى .<sup>3</sup>

<sup>1</sup>Robert.RMoeller, **COSO Enterprise risk management**, sans Edition, canada, 2007, p4.

<sup>2</sup> رائد جبر، تطوير عملية الرقابة الداخلية في المصارف الاسلامية بالاستفادة من مفهوم المؤسسات الراعية COSO،مجلة الدراسات المالية المصرية، الرقم التاسع عشر، العدد الأول، السنة التاسعة عشر، ص 12.

<sup>3</sup> رفعت عبد الطيم الفاعوري،التدقيق و الرقابة الداخلية على المؤسسات بحوث محكمة و منتقاة،المنظمة العربية للتنمية الادارية،القاهرة مصر،2012،ص40

### المطلب الثاني: مكونات الرقابة الداخلية

يتطلب تصميم وتنفيذ أي نظام للرقابة الداخلية ، مراعاة خمس مكونات أساسية، لابد من الاهتمام بها لضمان تحقيق الأهداف الرقابية ، إلا أنّ الرقابة الداخلية قد توسّعت و تطوّرت بشكل جعل العناصر السابقة مجرد مفردات تشكّل بعضاً من جوانب الرقابة الداخلية<sup>1</sup> بحيث تتمثل هذي المكونات فيما يلي :

**1) البيئة الرقابية :** تعتبر البيئة الرقابية الأرضية التي تقوم عليها المكونات الأخرى وأساس تحقيق نظام رقابي فعال وهي تتكون من:<sup>2</sup>

\* عوامل لها صلة مباشرة بالإدارة : وتتمثل في مدى نزاهة العاملين بالمستويات الإدارية المختلفة، والقيم الأخلاقية السائدة لدى العاملين والإدارة والمعايير السلوكية المطبقة وكيفية استخدامها في الواقع العملي لتشجيع الأداء الأخلاقي؛

\* عوامل لها صلة بتنظيم المؤسسة نفسها : وتتمثل في الهيكل التنظيمي الكفاء ومدى تحديد السلطات والمسؤوليات ، وسياسات الأفراد وممارستهم المختلفة ، ومدى الإلتزام بسياسات المؤسسة.

**2) تقييم المخاطر :** تتعرض أي منشأة للعديد من المخاطر عند مزاولتها لأعمالها ( مخاطر تشغيلية ، قانونية .... الخ) إذا لابد لها من تحديد وتحليل هذه المخاطر ومحاولة تخفيف حدة تأثيرها الى مستويات مقبولة ، ويمكن ذكر أهم هذه المخاطر فيما يأتي:

✓ مخاطر السيولة والتي تتحدد من خلال معرفة العلاقة بين احتياجات البنك من السيولة لمقابلة مسحوبات الودائع وتمويل الزيادة في القروض.

✓ مخاطر متعلقة بالائتمان مثل فقدان كل أو جزء من الفوائد المستحقة أو أصل الدين.

<sup>1</sup> رشا بشير الجرد، أثر تقييم مكونات الرقابة الداخلية على تقدير خطرهما في الشركات المدرجة في سوق دمشق للأوراق المالية، المجلة الجامعة، رقم ثلاثة، العدد الخامس عشر، 2013، ص 09 .

<sup>2</sup> فتحي رزق السوافيري و آخرون ، الاتجاهات الحديثة في الرقابة المراجعة الداخلية، دار الجامعة الجديدة للنشر ، الإسكندرية ، 2002 م ، ص 12.

**3) أنشطة الرقابة :** تتمثل أنشطة الرقابة في السياسات والإجراءات والقواعد التي تعمل على

تحقيق الرقابة الداخلية بطريقة ملائمة ، وإدارة المخاطر بفعالية وتتمثل هذه الأنشطة في:

\* أنشطة الرقابة على التشغيل : وهي تهتم بمراقبة ومتابعة تشغيل عمليات المؤسسة.

\* أنشطة الرقابة على إعداد التقارير المالية<sup>1</sup> : وتهدف الى إعداد تقارير مالية يمكن الاعتماد

عليها.

\* أنشطة الرقابة على الالتزام : وتهدف الى التأكد من الالتزام بالقوانين التي تطبق في

المؤسسة.

**4) المعلومات والاتصالات :** يهدف هذا العنصر إلى تحديد المعلومات الملائمة لتحقيق أهداف

المؤسسة أو الحصول عليها وتشغيلها وتوصيلها لمختلف المستويات الإدارية بالمؤسسة ، عن

طريق قنوات مفتوحة للاتصالات ، تسمح بتدقيق تلك المعلومات وإعداد التقارير المالية.

لذا ينبغي للنظام المحاسبي تحقيق لكل مجموعة من العمليات المالية أهداف التدقيق الست

المرتبطة بالعمليات المالية و المتمثلة في (الوجود، الكمال، الدقة، التبويب، التوقيت، الترحيل،

التلخيص)<sup>2</sup> .

إن المعلومات يجب أن تتصف بالوضوح والدقة وفي مواعيد دقيقة أيضا ، حتى تتمكن المؤسسة

من الاستفادة من المعلومات في وظيفتها الرقابية واتخاذ القرارات المناسبة في الوقت المناسب.

**5) المتابعة :** ويقصد بها المتابعة المستمرة والتقييم الدوري لمختلف أجزاء ومكونات هيكل

الرقابة الداخلية وذلك للتحقق الفعالية وكفاءة هذا النظام ، لأن الإجراءات التي تطبقها المؤسسة

في كل أنواع أنشطتها قد تصبح غير كافية أو لا تصلح للتطبيق من فترة زمنية الى أخرى ،

لذلك يجب أن تحدث الإدارة تطورات في هذه الإجراءات من فترة الى أخرى.

<sup>1</sup> أحمد حلمي جمعة، المدخل الى التدقيق و التأكيد الحديث، الطبعة الأولى، دار صفاء للنشر و التوزيع، عمان، الأردن، 2009، ص 203.

<sup>2</sup> أمين السيد أحمد لطفي، مراجعة و تدقيق نظم المعلومات، الدار الجامعية الاسكندرية، مصر، 2005، ص 27.

### المطلب الثالث : أهداف نظام الرقابة الداخلية وأنواعه

#### أ. أهداف نظام الرقابة الداخلية

من خلال التعريف السابقة لنظام الرقابة الداخلية ، يمكن استخلاص الأهداف الراد تحقيقها من هذا النظام والمتمثلة في:

✳ **حماية أصول المؤسسة :** تعتبر حماية أصول المؤسسة من أهم الأهداف التي يسعى نظام الرقابة الداخلية الى تحقيقها وذلك من خلال فرض حماية مادية ومحاسبية لجميع عناصر الأصول من الاستغلال غير المشروع وسوء الاستخدام أول الضياع أو الاختلاس سواء كان بسوء نية أو حسن نية.<sup>1</sup>

✳ **ضمان صحة ودقة المعلومات :** يعمل هذا الهدف على زيادة درجة المصادقية والثقة في المعلومات ، وبالتالي زيادة درجة الإعتماد عليها في اتخاذ القرارات ، لأن ضمان نوعية المعلومات المحاسبية الواردة في القوائم المالية يؤدي الى زيادة درجة الثقة بها.<sup>2</sup>

✳ **تحقيق الكفاءة والفعالية في استخدام موارد المؤسسة :** تهدف الإجراءات الرقابية المطبقة في المؤسسة الى زيادة درجة الفعالية وضمان الاستغلال الأمثل للموارد المتاحة ، وذلك باتخاذ قرارات سليمة بناء على مصادقية و دقة المعلومات و البيانات المتوفرة بمعنى تنمية وتشجيع الكفاءة التشغيلية في عمليات الوحدة.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> خالد راغب الخطيب ، مفاهيم حديثة في الرقابة المالية الداخلية ( في القطاع العام و الخاص)، مكتبة المجتمع العربي للنشر و التوزيع ، عمان، الطبعة الأولى، 2010 ، ص 14

<sup>2</sup> عبد الفتاح محمد الصحن وفتحي رزق السوافيري ، الرقابة والمراجعة الداخلية ، الدار الجامعية ، الإسكندرية ، 2004 ص 135.

<sup>3</sup> محمد التهامي طواهر ومسعود صديقي ، مرجع سبق ذكره ، ص 89،

\* تحقيق الكفاءة والفعالية في استخدام موارد المؤسسة : تتم بلورت أهداف المؤسسة ، الى مجموعة من السياسات والخطط والإجراءات المتكاملة التي تشمل كافة جوانب المؤسسة ، يتم إبلاغها الى منفذي العمليات المختلفة عبر المستويات الإدارية ، من خلال إصدار أوامر كتابية أو شفوية تقضي الامتثال لها والالتزام بها وهذا من شأنه أن يكفل للمؤسسة تحقيق أهدافها المرسومة.<sup>1</sup>

إن تشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية وتطبيق أوامر الجهة المديرة ، يسمح للإدارة بمتابعة تنفيذ الخطة الموضوعية ، وتقييم الأداء في الوحدات والتأكد من أن التنفيذ يسير وفقا للبيانات الموضوعية ، كذلك التعرف على مدى تحقيق الأهداف المرسومة والكشف عما يقع من انحرافات و تلاعبات ، وما قد يقوم في الأداء من قصور وذلك لاتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.

#### رابعاً : أنواع نظام الرقابة الداخلية

يقسم نظام الرقابة الداخلية كغيرة من الأنظمة الى ثلاث أقسام سنقوم بتفصيلها فيما يلي:

**1. الرقابة الإدارية:** قد عرفت لجنة معايير التدقيق الرقابة الإدارية بأنها " خطة تنظيمية تشمل كل الوسائل والإجراءات التي تهتم أساسا بتعزيز الكفاية في العمل والالتزام بالسياسات الإدارية التي ترتبط عادة بالسجلات والدفاتر المحاسبية بطريق غير مباشر التي تتحقق عن طريق الوسائل التالية:

- ✓ التحليل الإحصائي ودراسة الزمن والحركة.
- ✓ برامج تدريب العاملين وتقارير الأداء.
- ✓ الميزانيات التقديرية.
- ✓ الرسوم البيانية ومعرفة التكاليف المعيارية (النمطية).

<sup>1</sup>مصطفى عيسى خضير ، المراجعة (المفاهيم و المعايير و الإجراءات)، مطابع جامعة ملك سعود ، المملكة العربية السعودية ، الطبعة الثانية ، 1996 ص 89.

نجد أن الرقابة الإدارية ترتبط بأقسام التشغيل وليس بقسم الحسابات أو القسم المالي في المؤسسة والسبب في ذلك أن هذه الأقسام غير مرتبطة مباشرة بالقسم المالي بمعنى غير خاضعة لمسؤولية المدير المالي مما يعني عدم قيام مدقق الحسابات الخارجي بتقييمها.<sup>1</sup>

### 2. الرقابة المحاسبية :

وتشمل الخطة التنظيمية وجميع وسائل التنسيق والإجراءات الهادفة الى اختبار دقة البيانات المحاسبية المنبثقة بالدفاتر المحاسبية ودرجة الاعتماد عليها ويضم هذا النوع وسائل متعددة منها - على سبيل المثال - إتباع نظام القيد المزدوج واستخدام حسابات المراقبة وإتباع موازين المراجعة الدورية وإتباع نظام المصادقات واعتماد قيود التسوية من موظف مسؤول ، وجود نظام مستندي سليم ونظام التدقيق الداخلي و فصل الواجبات بموظف الحسابات عن الواجبات المتعلقة بالنتاج و التخزين.<sup>2</sup>

### 3. الضبط الداخلي :

وهو خطة تنظيمية تشمل كل الوسائل و الإجراءات التي تهتم أساس بتعزيز الكفاية في حماية أصول و ممتلكات المؤسسة من الاختلاس أو السرقة أو الضياع أو سوء الاستعمال وما ترتبط به وسائل ومقاييس هدفها ضبط عمليات المؤسسة و مراقبتها بطريقة تلقائية مستمرة و ذلك بجعل كل موظف يراجع عمل الموظف الآخر لضمان حسن سير العمل وعدم حدوث أخطاء أو غش أو تلاعب بأصول و ممتلكات المؤسسة وهذا يعتمد على تقسيم العمل و تحديد الاختصاصات و المسؤوليات و الفصل بين الأعمال التنفيذية بحيث لا يعهد لموظف واحد بتنفيذ العملية كاملة من بدايتها حتى نهايتها.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> مصطفى يوسف كافي ، تدقيق الحسابات (في ظل البيئة الإلكترونية واقتصاد المعرفة) ، دار المجتمع العربي للنشر والتوزيع ، عمان الطبعة الأولى، 2014، ص 176.

<sup>2</sup> عبد الرزاق سالم الرحاطة وناصر جمال خضور ، مفاهيم حديثة في الرقابة الإدارية ، مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع ، عمان، الطبعة الأولى ، 2012 ص 228.

<sup>3</sup> مصطفى يوسف كافي ، مرجع سبق ذكره ص 176.

والجدير بالذكر أن الأهداف التي سبق ذكرها سابقا لا يتم تحقيقها إلا عندما يتوفر نظام الرقابة الداخلية على مجموعة من المكونات والمقومات التي تعتبر بمثابة القاعدة الأساسية التي يبني عليها هذا النظام.

**المبحث الثاني : المراجعة الداخلية ودورها في تحسين نظام الرقابة الداخلية**

**المطلب الأول: مفهوم المراجعة الداخلية**

تعدد التعاريف التي تناولت المراجعة الداخلية و مرت بمراحل متعددة، فبعدما كانت رقابة مالية مستمرة تهدف إلى اكتشاف الأخطاء و الغش، أصبحت تقوم على شمولية المراجعة و تقديم الاستشارات لتحسين الأداء و من اهم التعاريف نجد:

يعد أول تعريف للمراجعة الداخلية تعريف مجمع المراجعين الداخليين الأمريكي IIA سنة 1947م، فقد جاء فيه ما يلي: "المراجعة الداخلية هي نشاط تقييمي مستقل يوجد في منظمة الأعمال لمراقبة العمليات المحاسبية والمالية، والعمليات الأخرى، من أجل تقديم خدمات وقائية وعلاجية للإدارة، وهي نوع من المراقبة هدفه فحص وتقييم فعالية وسائل المراقبة الأخرى".<sup>1</sup>

وقد عرفت المراجعة الداخلية على أنها: "وظيفة تؤديها هيئة مؤهلة من الوظيفة، وتناول الفحص الإنتقادي المنظم والتقييم المستمر المخطط و السياسات و الإجراءات ووسائل الرقابة الداخلية و أداء الإدارات والأقسام المختلفة بهدف التحقق من مدى الإلتزام بهذه الخطط و السياسات و الإجراءات ووسائل الرقابة ومدى كفاءة وفعالية هذه الخطط والسياسات و الإجراءات ووسائل الرقابة وأداء الإدارات و الأقسام".<sup>2</sup>

كما عرفت المراجعة الداخلية على انها: " وظيفة تؤديها إدارية تابعة لإدارة المؤسسة، تعبر عن نشاط داخلي مستقل لإقامة الرقابة الإدارية بما فيها المحاسبة، لتقييم مدى تماشي

<sup>1</sup> رضا خلاصي، المراجعة الداخلية للمؤسسة، دار هومة للطباعة و النشر، الجزائر، 2013 ص31

<sup>2</sup> عبد الفتاح محمد الصحن وسمير كامل، الرقابة والمراجعة الداخلية، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2001 ص 215

النظام مع متطلبات الإدارة والعمل على حسن استخدام الموارد بما يحقق الكفاية الإنتاجية القصوى".<sup>1</sup>

من خلال التعاريف السابقة يتضح لنا بأن المراجعة الداخلية هي: وظيفة تقييمية، إرشادية مستقلة تؤسس داخل المؤسسة ضمن أعلى هرم في السلطة.

تكمن مهامها في فحص كافة أنشطة المؤسسة والبحث عن الحقائق وتقديم النصح والمشورة لمسيرى المؤسسة من خلال تقييم مدى تطبيق الرقابة الداخلية، وللمراجعة الداخلية ثلاث أدوار هي إدارة المخاطر، الرقابة وتعزيز الحوكمة وتحسين فعاليتها.

### ثانياً أهداف المراجعة الداخلية

من خلال التعاريف السابقة نستخلص أنه للمراجعة الداخلية عدة اهداف يمكن تقسيمها الى

هدفين أساسيين هما:

#### أ. هدف الحماية:

ويشمل هذا الهدف على المحافظة على سلامة الأمور التالية: أصول المؤسسة بمختلف أنواعها، النظم و الإجراءات المالية و المحاسبية، السياسات و الخطط المعتمدة في المؤسسة، السجلات والمستندات و الملفات العادية و الآلية المعتمدة في المؤسسة، نظام الضبط الداخلي....الخ.

#### ب. هدف التطوير:

يتمثل هذا الهدف في وظيفة المراجعة التي تعد وظيفة علاجية و إرشادية تتناول فحص ومراجعة وتتبع و تحديد النتائج الإيجابية والسلبية ووضع الحلول لها ورفعها بتوصيات و مقترحات الى الإدارة فضلاً عن توفير و تزويد هذه الإدارة بالبيانات و المعلومات الخاصة بهذه النتائج التي تشمل جميع أوجه نشاط المؤسسة.

<sup>1</sup> أحمد حلمي جمعة، المدخل الحديث لتدقيق الحسابات، دار الصفاء، عمان 2000 ص12

### ثالثا : علاقة المراجعة الداخلية بنظام الرقابة الداخلية

تعتبر المراجعة الداخلية إحدى أدوات الرقابة الداخلية في المؤسسة الاقتصادية لدعم الوظيفة الإدارية بالإضافة الى كونها دعما للمراجع الخارجي بشأن تقييم نظام الرقابة الداخلية و تحديد نطاق الفحص ، فمن متطلبات الرقابة الداخلية السليمة وجود قسم كتنظيم إداري داخل المؤسسة يطلق عليه قسم المراجعة الداخلية مهمته التأكد من تطبيق كافة الإجراءات و اللوائح و السياسات التي تم وضعها بواسطة الإدارة ، وكذلك التأكد من دقة البيانات المحاسبية التي يوفرها النظام المحاسبي و أيضا التحقق من عدم وجود أوجه التلاعب أو المخالفات وهو ما يمثل الإلمام بشقي الرقابة الداخلية سواء الإداري أو المحاسبي.<sup>1</sup>

يمكن إظهار الدور الذي تلعبه المراجعة الداخلية فيما يخص الرقابة الداخلية فيما يلي:<sup>2</sup>

☞ تقديم تأكيدات حول مدى الإلتزام بالرقابة الداخلية؛

☞ تقديم خدمات استشارية حول السياسات والإجراءات الرقابية المناسبة للمخاطر؛

تعمل المراجعة الداخلية على منع وتقليل حدوث الأخطاء وهذا ما يزيد من الحاجة لها، فطالما أن الإدارة بحاجة لمعلومات على درجة عالية من الثقة وبشكل مستمر، فمن الواجب أن يكون لقسم المراجعة الداخلية معرفة كافية وخبرة بإجراءات الرقابة، وتقديم النصائح للمديرين في محاولة للتقليل ومنع الأخطاء أيضا من الأهداف التي تسعى لها المراجعة الداخلية هو الحد من الإسراف من أجل زيادة المردودية وتحسين الأداء.

### رابعا: معايير الأداء المهني للمراجعة الداخلية

أصدر هذه المعايير معهد المراجعين الداخليين IIA عام 1987م وهي عبارة عن مجموعة من القواعد والمبادئ التي يجب مراعاتها بالنسبة للقائمين بعمل المراجع الداخلي والتي يمكن بها تقييم عمليات وخدمات وأداء قسم المراجعة الداخلية في المؤسسة، تتمثل هذه المعايير في الخمسة معايير التالية:

<sup>1</sup> بطورة فضيلة، مرجع سبق ذكره، ص17

<sup>2</sup> براهيم بلال، مرجع سبق ذكره، ص55

## المعيار الأول: استقلال المراجع الداخلي

يؤدي استقلال الرافع الداخلي الى إمكانية توصل المراجع الداخلي الى أحكام وتقديرات غير متحيزة في مجال أدائه لعمله وذلك نتيجة أداء مهامه بموضوعية ويمكن تحقيق هذا الاستقلال من خلال عنصرين رئيسيين هما:

## 1. الوضع التنظيمي لإدارة المراجعة الداخلية:

يجب أن يكون الوضع التنظيمي لإدارة المراجعة الداخلية على نحو يسمح بأدائها لأعمالها، و يمكن تحقيق ذلك من خلال تبعية إدارة المراجعة الداخلية الى شخص في التنظيم يكون لديه السلطات و الصلاحيات الكافية لتدعيم استقلاله، مع ضرورة وجود اتصال مباشر بين مدير إدارة المراجعة ومجلس الإدارة وبتزايد الاستقلال من خلال مشاركة مجلس الإدارة في عملية تعيين و عزل مدير إدارة المراجع الداخلية، ومن خلال وجود لائحة مكتوبة و معتمدة من مجلس الإدارة لتحديد أهدافه و سلطاته و مسؤوليات المراجعة الداخلية ووضعها التنظيمي وان تعطي لإدارة المراجعة الحق في الاطلاع على كافة السجلات ومراجعة أداء الأفراد و إجراء الجرد لكافة العناصر اللازمة لأداء أعمال المراجعة الداخلية، ويجب أن يقوم مدير إدارة المراجعة الداخلية بإعداد تقرير عن نشاط إدارة المراجعة الداخلية الى مجلس الإدارة بصورة دورية، وينبغي أن تشير هذه التقارير إلى النتائج الهامة للمراجعة و التوصيات المتعلقة بها، أي يجب أن تكون تبعية إدارة المراجعة الداخلية لمجلس الإدارة أو للجنة المراجعة مباشرة.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> عبد الوهاب نصر علي و شحاته السيد شحاته، مرجع سبق ذكره ص 62.

## 2. الموضوعية:

يجب أن يكون المراجعين الداخليين موضوعيين عند أدائهم لأعمال المراجعة، ويتطلب ذلك أداء المراجعين الداخليين لأعمالهم بطريقة تسمح لهم بالالتزام والصدق، وعدم حدوث أية مجاملات أو محاولة إرضاء أطراف معينة. ويمكن تحقيق لموضوعية من خلال:

- ☞ تحديد إختصاصات العاملين في القسم الخاص بالمراجعة الداخلية؛
- ☞ تحديد حالات التعارض في الاختصاصات داخل القسم؛
- ☞ تغيير وتبديل المهام بين أعضاء القسم من وقت لآخر؛
- ☞ عدم قيام المراجع بمهام وأعمال تخص إدارة وأقسام أخرى؛
- ☞ عدم قيام أفراد تم تحويلهم من أقسام أخرى الى قسم المراجعة الداخلية بمراجعة أعمال سبق لهم القيام بها؛
- ☞ مراجعة نتائج أعمال المراجعة قبل كتابة التقرير.<sup>1</sup>

### المعيار الثاني: الكفاءة المهنية للمراجع الداخلي :

أ- تحديد مواصفات ومؤهلات وخبرات من يعمل داخل إدارة أو قسم المراجعة الداخلية من حيث: الكفاءة العملية، الخبرة العلمية، فهم المبادئ الإدارية، توافر الصفات الخلفية.

ب- وضع برامج تدريب مستمرة لرفع كفاءة العاملين في قسم المراجعة الداخلية وتحسين مستوى العناية المهنية.

<sup>1</sup>كمال الدين مصطفى الهراوي وأحمد السيد سرايا، دراسات متقدمة في المحاسبة والمراجعة، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية،

### المعيار الثالث: نطاق عمل المراجعة الداخلية

المقصود بنطاق عمل المراجعة الداخلية هو أعمال المراجعة الداخلية التي يجب أداؤها، ويجب أن يتضمن هذا المعيار فحص وتقييم كفاءة وفعالية هيكل الرقابة الداخلية في البنك وكذلك مدى تحقيق البنك لأهدافه.

ويتطلب ذلك ضرورة العمل على التحقيق من مدى صحة وصدق التقارير والمعلومات المالية، والتحقق من الإلتزام بالسياسات والخطط والإجراءات والقوانين واللوائح وإجراءات حماية الأصول والإستخدام الكفاء والاقتصادي للموارد الاقتصادية، ومدى تحقيق البنك لأهدافه وفقاً لما هو مخطط وفقاً للمعايير الموضوعة.<sup>1</sup>

### المعيار الرابع: أداء عمل المراجعة الداخلية:

ويتمثل في معايير الأداء المهني للمراجعة الداخلية والتي تتضمن العناصر التالية:<sup>2</sup>

✓ تخطيط عملية المراجعة؛

✓ فحص وتقييم المعلومات المتاحة للتأكد من أنها: معلومات كافية، معلومات مناسبة

وملائمة، معلومات مفيدة، معلومات تخدم عملية المراجعة؛

أ- إبلاغ نتائج المراجعة؛

ب- متابعة هذه النتائج؛

<sup>1</sup> عبد الوهاب نصر علي وشحاتة السيد شحاتة، مرجع سبق ذكره، ص 65

<sup>2</sup> كمال مصطفى الدهراوي وشحاتة السيد شحاتة، مرجع سبق ذكره، ص 180.

**المعيار الخامس: إدارة قسم المراجعة الداخلية:**

يجب أن تكون هناك إدارة مستقلة للمراجعة الداخلية تابعة لمجلس الإدارة مباشرة أو للجنة

المراجعة بالمؤسسة ويكون مدير إدارة المراجعة الداخلية مسؤولاً إضافة إلى النقاط التالية:<sup>1</sup>

☞ ينبغي على مدير إدارة المراجعة الداخلية إدارة نشاط المراجعة الداخلية بطريقة سليمة؛

☞ على مدير المراجعة الداخلية توفير تعليمات مكتوبة توضيح السياسات والإجراءات لإرشاد المراجعين الداخليين؛

☞ على مدير المراجعة الداخلية توفير برنامج لإنتقاء العاملين بإدارة المراجعة الداخلية ولتطوير العاملين بما يكفل تحقيق أهداف الإدارة.

☞ على مدير المراجعة التأكد من وجود تنسيق بين أعمال المراجعة الداخلية و الخارجية

☞ على مدير إدارة المراجعة الداخلية توفير برنامج لتقييم أعمال الإدارة بقصد ضمان جودة الأداء.

وبعد تعرفنا على ماهية المراجعة الداخلية سنقوم بالتركيز لاحقاً على الأدوات و الطرق التي يستغلها المراجع في تقييم نظام الرقابة الداخلية.

**المطلب الثاني : طرق تقييم نظام الرقابة الداخلية**

من الوسائل التي يستخدمها المدققين للتعرف على النظام المطبق في المشروع وتقييم مدى كفايته ما يلي:

- الإستبيان
- الملخص التذكيري
- التقرير الوصفي
- دراسة الخرائط التنظيمية
- فحص النظام المحاسبي

<sup>1</sup> رضا خلاصي، مرجع سبق ذكره ، ص 94

وفيما يلي شرح موجز لكل من هذه الوسائل<sup>1</sup>:

**أ- الإستبيان :**

ويضم استفسارات كتابية تحتوي على الأسس السليمة لما يجب أن تكون عليه الرقابة وتقدم هذه القائمة من الأسئلة الى موظفي المشروع المختصين للإجابة عليها وردها الى المدقق الذي يقوم بدوره بالتأكد من الإجابات عن طريق الإختبار والعينة وذلك للحكم على درجة متانة النظام المستعمل.

ويتوقف نجاح هذه الطريقة على كيفية صياغة الأسئلة حيث يجب أن تصاغ بطريقة فنية بحيث تدل الإجابات (نعم) على أنظمة دقيقة للرقابة والإجابة ب (لا) على أنظمة ضعيفة أو عدم وجود رقابة أصلا في تلك الناحية.

**ب- الملخص التذكيري:**

ويقوم المدقق هنا بوضع قواعد وأسس نظام رقابة داخلية سليم، وذلك دون تحديد أسئلة أو استفسارات معينة كما في الاستبيان ميزة هذه الطريقة الاقتصاد في الوقت دون إغفال الهام من النقاط، أما عيوبها فتتخصر في كونها لا تقود الى تدوين كتابي لما هو عليه نظام الرقابة الداخلية في المشروع المعني، كما أنها لا تنطبق على المشروعات ذات الطبيعة الخاصة بالإضافة الى كون هذا الملخص أمر متروك لكل مدقق على حدة يضع الأسس ويقوم بالإجراءات التي يراها مناسبة.

<sup>1</sup> 2 Martine Guathy Sinéchal, Marc Vandercanmen « Etudes de marchés », Op. cité P231-232.

ت- التقرير الوصفي<sup>1</sup>:

ويقوم المدقق هنا بوصف الإجراءات المتبعة في المشروع لكل عملية من العمليات مع وصف نظام الرقابة الداخلية والدورة المستندية، وهي طريقة مناسبة للمشروعات الصغيرة والمتوسطة الى حد ما، ويلخص التقرير الوصفي الى تحديد نقاط الضعف في النظم المستعملة ومحاسبتها، أما عيبه فيتلخص في صعوبة تتبع الشرح المطول لنظام الرقابة وصعوبة التأكد من تغطية جميع جوانب نظام الرقابة في ذلك التقرير.

ث-دراسة الخرائط التنظيمية:

وهنا يقوم المدقق بدراسة و تقييم نظام الرقابة الداخلية للخرائط التنظيمية المستعملة في المشروع مثل الخريطة التنظيمية العامة، و خرائط الدورات المستندية لمختلف عمليات المشروع، كالتقديرة، و الأجور..... الخ ومن عيوب هذه الطريقة صعوبة رسمها و استخلاص درجة متانة نظام الرقابة الداخلية من واقعها لان الخرائط تظهر الوقائع العادية، أما الإجراءات غير العادية فلا تظهرها بالرغم من كونها مهمة لعملية التدقيق في معظم الأحيان و الحالات.<sup>2</sup>

ج- فحص النظام المحاسبي:

وهنا يحص المدقق على قائمة بالسجلات المحاسبية و أسماء المسؤولين عن إنشاء و عهدتها و تدقيقها، وقائمة ثانية بطبيعة المستندات و الدورة المستندية... الخ، ومن تلك القوائم يستطيع الحكم على درجة متانة نظام الرقابة الداخلية ، و تتميز هذه الطريقة بأنها تركز على الظروف الخاصة بكل مشروع ويعاب عليها أنها قد تصبح مطولة في المؤسسات الكبيرة خاصة إذا قام المدقق بالتحري بخصوص الموظفين و السجلات ، وما شابه.

<sup>1</sup> زهير الحذب، علم تدقيق الحسابات، دار البداية، عمان، الطبعة الأولى، 2010 ص 141.

<sup>2</sup> نفس المرجع، ص 142.

### المطلب الثالث: خطوات وعناصر فهم نظام الرقابة الداخلية

#### 1- خطوات فهم نظام الرقابة

يمكن أن يقوم المراجع الداخلي بدراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة من خلال ثلاثة مراحل تتمثل في:<sup>1</sup>

أ- **خطوة فهم نظام الرقابة الداخلية:** يجب على المراجع الداخلي أن يكون لديه المعرفة الكافية عن نظام الرقابة الداخلية " النظام المحاسبي وأساليب الرقابة" وذلك عن طريق طلب الاستفسارات من الأشخاص في مختلف المستويات داخل المؤسسة وكذلك الرجوع الى المستندات التي تصف هذا النظام ومختلف وظائف المؤسسة، وذلك باستخدام أساليب تقييم نظام الرقابة التي سبق ذكرها.

#### ب- **خطوة تحديد مخاطر الرقابة:**

الخطوة الثانية في عملية تقييم نظام الرقابة الداخلية هي تحديد مخاطر هذا النظام، وفيها يقوم المراجع الداخلي بتحديد نقاط ضعف هذا النظام ونقاط قوته وذلك استنادا الى المعايير والمبادئ والقوانين الواجبة التطبيق، وقد نثت المعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية فيما يخص ذلك في المعيار رقم A3 1220 والذي نص على " يجب أن ينتبه المراجع الداخلي الى المخاطر الهامة التي قد تؤثر على الأهداف أو العمليات أو الموارد الخاصة بالمؤسسة.

#### ت- **خطوة اختبارات الالتزام:**

تهدف هذه الخطوة الى التأكد من الإجراءات الرقابية الداخلية تطبق كما هو محدد لها في النظام وذلك عن طريق مجموعة من الاختبارات التي يقوم بها المراجع الداخلي، والمتمثلة في المراجعة المستندية للعمليات التحقق من أرصدة الحسابات، ملاحظة تصرفات العاملين أثناء عملية التنفيذ ، ويجب على إدارة المؤسسة أن تحث الموظفين الى الإلتزام بهذه الإجراءات وتدريبهم وتحديد مسؤولياتهم بكل دقة.

<sup>1</sup> خالد أمين عبد الله، التدقيق و الرقابة البنوك، مرجع سبق ذكره ص 122.

## 2- عناصر فهم نظام الرقابة الداخلية لدى البنوك:

قد تضمنت مقررات لجنة بازل الثانية إطاراً لتقييم نظام الرقابة الداخلي لدى البنوك وذلك ضمن خمسة عناصر رئيسية لعملية الرقابة الداخلية اشتملت على:

الإشراف الإداري: ويشمل الإشراف الإداري ثلاثة مبادئ هي<sup>1</sup>:

## ☛ مسؤوليات مجلس الإدارة:

وتشمل التحقق من وجود واستمرار نظام رقابة داخلي فعال ومناسب، كما تتضمن المراجعة الدورية لاستراتيجيات العمل وسياساته، والمراجعة الدورية لمدى ملائمة استراتيجية البنك وحدود المخاطر، و التأكد من قيام الإدارة التنفيذية باتخاذ الخطوات الضرورية لتحديد و قياس و مراقبة المخاطر ، و الموافقة على الهيكل التنظيمي ، وحتى يساعد مجلس إدارة البنك على فعالية هيكل الرقابة الإدارية بالبنك يجب ألا يوجد تعارض مصالح بين أعضائه مصلحة مادية مباشرة في البنك، و أن يبذل كافة أعضاء المجلس أقصى عناية في مباشرة أعمالهم و الوفاء بمسؤولياتهم.

## ☛ مسؤوليات الإدارة التنفيذية:

وتشمل تطبيق مختلف الإستراتيجيات والسياسات المعتمدة من مجلس الإدارة، وتطوير السياسات والعمليات المتعلقة بتحديد وقياس ومراقبة المخاطر التي يواجهها البنك، ويشمل ذلك قيام الإدارة التنفيذية بصيانة الهيكل التنظيمي والتأكد من وضوح المسؤوليات وتفويض ومراقبة الصلاحيات، ووضع السياسات المناسبة لنظام الرقابة الداخلية ومراقبة مدى كفاءة وفعالية هذا النظام، والتأكد من ان نشاطات المصرف تؤدي من قبل موظفين مؤهلين، ومدربين، ووضع سياسات حوافر تكافئ العمل الجيد.

<sup>1</sup> بطورة فضيلة، مرجع سبق ذكره ، ص 86

### ☞ معايير الأخلاق العالية والنزاهة :

تهدف الى تشجيع المعايير الأخلاقية وخلق الثقافة الرقابية داخل المؤسسة وتعتمد على الجهود المشتركة لكل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية المتمثلة في المديرين العاملين ومساعدتهم لتحقيق ذلك من خلال إرساء مبدأ الرقابة الداخلية باعتباره مسؤولية كافة الأفراد في المؤسسة ، وتعزيز معايير مثلى للنزاهة ومبادئ أخلاقية في إجراءات التعامل؛

### المبحث الثالث : محافظ الحسابات ودوره في تفعيل نظام الرقابة الداخلية

يعتمد محافظ الحسابات إلى درجة كبيرة على نظام الرقابة الداخلية للاطمئنان بعدم وجود أخطاء جوهرية أو أي مخالفات في السجلات المحاسبية ويعتبر أيضا مسؤولا عن دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية وهذا ما سنتطرق إليه في هذا المبحث<sup>1</sup>.

### المطلب الأول : الإجراءات التنفيذية لتحقيق خصائص الرقابة الداخلية

#### أولا : إجراءات تنظيمية وإدارية

-وتضم النواحي التالية :تحديد اختصاصات الإدارات والأقسام المختلفة بشكل يضمن عدم التداخل .

-توزيع الواجبات بين الموظفين بحيث لا ينفرد أحدهم بعملية ما من البداية للنهاية.

-توزيع المسؤوليات بشكل واضح يساعد على تحديد كيفية الخطأ والإهمال .

تقسيم العمل بين الإدارات والموظفين بحيث يتم فصل الوظائف

- تنظيم الأقسام بحيث يجتمع الموظفون الذين يقومون بعمل واحد في صالة واحدة تدوين

إجراءات العمل وتعميمها على الموظفين

- إجراء التنقلات بين الموظفين كلما أمكن ذلك .

<sup>1</sup> خالد أمين عبد الله، علم تدقيق الحسابات"، دار وائل الأردن عمان، الطبعة الرابعة، 2007، ص 171-173

ثانيا : إجراءات محاسبية وتضم النواحي التالية :

إصدار تعليمات بوجوب إثبات العمليات بالدفاتر فور حدوثها لأن هذا يقلل من فرص الغش والاحتيال ، ويساعد إدارة المشروع على الحصول على ما تريده من عمليات بسرعة .

- إصدار التعليمات بعدم إثبات أي مستند ما لم يكن معتمدا من الموظفين المسؤولين ، ومرفقة به الوثائق المؤيدة الأخرى .

-عدم اشتراك أي موظف في مراجعة عمل قام به، بل يجب أن يراجعه موظف آخر استعمال الآلات المحاسبية مما يسهل الضبط الحسابي ويقلل من احتمالات الخطأ ويقود إلى سرعة إنجاز العمل .

-استخدام وسائل التوازن المحاسبي الدوري مثل موازين المراجعة العامة وحسابات المراقبة الإجمالية...الخ إجراء مطابقات دورية بين الكشوف الواردة من الخارج والأرصدة في الدفاتر والسجلات كما في حالة البنوك والموردين ومصادقات العملاء...الخ

ثالثا : إجراءات عامة

• تضم النواحي التالية التأمين على ممتلكات المشروع ضد جميع الأخطار التي قد تتعرض لها حسب طبيعتها .التأمين على الموظفين الذين بحوزتهم عهد نقدية أو بضائع أو أوراق مالية أو تجارية أو غيرها ضد خيانة الأمانة .

• وضع نظام رقابي سليم المراقبة البريد الوارد والصادر .

• استخدام وسيلة الرقابة الحدية، يجعل سلطات الاعتماد متمشية مع المسؤولية ، فقد يختص رئيس القسم مثلا باعتماد الصرف في حدود عشرة دنانير بينما يختص رئيس الدائرة باعتماد الصرف في حدود مالتى دينار وهكذا.

• استخدام وسائل الرقابة المزدوجة فيما يتعلق بالعمليات الهامة في المشروع كتوقيع الشيكات، وعهدة الخزائن النقدية ... الخ

- استخدام نظام التفتيش بمعرفة قسم خاص بالمشروع في الحالات التي تستدعيها طبيعة الأصول بحيث تكون عرضة للتلاعب والاختلاس، وغالبا ما تتاط هذه السلطة بقسم التدقيق الداخلي.<sup>1</sup>

### المطلب الثاني : العلاقة بين محافظ الحسابات ونظام الرقابة الداخلية

تتلخص فيما يلي :

#### 1-الفحص المبدئي لنظام الرقابة الداخلية :

يهتم محافظ الحسابات في البداية بما يعرف بالفحص المبدئي لنظام الرقابة الداخلية في المؤسسة بغرض الإلمام بخلقه ومعلومات كافية عن البيئة التي يعمل فيها نظام الرقابة الداخلية من ناحية ، وطبيعة تدفق العمليات المالية من خلال عناصر النظام المحاسبي في المؤسسة من ناحية أخرى ، ويساعد ذلك محافظ الحسابات على ما يلي :

#### أ - طبيعة النظام في المؤسسة ، بحيث يمكنه من التعرف على :

✓ طبيعة الدورة المستندية لعمليات المؤسسة والمستندات المستخدمة فيها وطبيعة وظيفة كل مستند على أساس هذه الدورة تمثل العنصر الهام من عناصر المدخلات في النظام المحاسبي للمؤسسة .

✓ مرحلة تشغيل السياسات الواردة في هذه المستندات وطريقة معالجتها (يدويا أو الكترونيا).

✓ مرحلة المخرجات للنظام المحاسبي المتمثلة في مجموعة القوائم المالية التي ينتجها النظام المحاسبي ومحتويات كل منها.

#### ب- طبيعة نظام الرقابة الداخلية المطبقة في المؤسسة والبيئة الرقابية التي يعمل فيها

محافظ الحسابات وذلك لمساعدته على :

✓ التعرف على الهيكل الإداري للمؤسسة وما يحتويه من مستويات إدارية متعددة .

✓ التعرف على طرق الإشراف والإدارة بالنسبة لنظام الرقابة الداخلية المطبق في

المؤسسة .

<sup>1</sup> زهير الحذب، علم تدقيق الحسابات، دار البداية، عمان، الطبعة الأولى، 2010 ص 141.

✓ التعرف على وظائف وخدمات المراجعة الداخلية في المؤسسة وطبيعة عملها ودورها في تحقيق الرقابة<sup>1</sup>.

## 2-نتيجة الفحص المبدئي :

بعد الفحص المبدئي الذي يقوم به محافظ الحسابات لنظام الرقابة الداخلية في المؤسسة يمكن أن يصل محافظ الحسابات حول نظام الرقابة الداخلية إلى أحد الاستنتاجين التاليين:

أ-عدم الاعتماد على نظام الرقابة الداخلية : يصل محافظ الحسابات إلى هذا الاستنتاج من خلال نتائج الفحص المبدئي لنظام الرقابة الداخلية المطبق في المؤسسة على أنه توصل إلى النتائج التالية :

-لا جدوى من دراسة وتقييم النظام القائم بشكل تفصيلي وأنه بهذا الشكل لا يصلح بصفة عامة في مجال تحديد نطاق الاختبارات الأساسية للمراجعة .

-إن أي عملية تقييم أو دراسة إضافية للنظام متضمنة اختبار الالتزام بتطبيقه سوف تتكلف نفقات تفوق بكثير المنافع المتوقعة من هذا الفحص أو الدراسة .

ب الاعتماد على نظام الرقابة الداخلية يصل محافظ الحسابات إلى هذا الاستنتاج عندما يرى أن نظام الرقابة الداخلية المطبق في المؤسسة يمكن الاعتماد عليه في مجال وضع برنامج مراجعته، ولذلك فعليه الاستمرار في فحص و تقييم النظام لتمديد مدى كفاية الأساليب والإجراءات الرقابية في تزويده بدرجة معقولة من التأكد بعدم وجود أخطاء ومخالفات جوهرية .

## 3-التقييم النهائي لنظام الرقابة الداخلية :

يقوم محافظ الحسابات بإجراء التقييم النهائي لنظام الرقابة الداخلية في المؤسسة على ضوء تقييمه المبدئي لهذا النظام ونتائج الاختبارات الالتزام بالإجراءات والسياسات الرقابية وبناءا على هذا التقييم النهائي يستطيع محافظ الحسابات أن يحكم على عنصرين من عناصر المراجعة مما يلي :

<sup>1</sup> محمد السيد سرايا أصول وقواعد المراجعة والتدقيق الشامل "، المكتب الجامعي الحديث ، الإسكندرية ، 2007، ص 88

-تحديد مقدار الأدلة المفصلة التي تتعلق بأرصدة القوائم المالية اللازمة الحصول عليها ويكون هذا المقدار ذو أهمية رئيسية لعملية المراجعة.

**المطلب الثالث : مسؤولية محافظ الحسابات فيما يخص نظام الرقابة الداخلية**

### 1- المسؤولية للرقابة الإدارية

بالنسبة للرقابة الإدارية فإن محافظ الحسابات لا يعتبر مسؤولاً عن فحص وتقييم وسائل ومقاييس هذا الفرع من فروع الرقابة الداخلية لأنه يهدف أساساً إلى تحقيق أكبر كفاية إنتاجية ممكنة وضمان تنفيذ السياسات الإدارية طبقاً للخطة المرسومة. وكذلك فإن وجود أنظمة هذه الرقابة الإدارية أو عدمه لا يؤثر تأثيراً مباشراً على برنامج التدقيق الذي يضعه محافظ الحسابات للسير على هداه ولا على كمية الاختبارات التي يحددها ليلتزم بها في عمله، ولكن إذا تبين لمحافظ الحسابات، في ظروف معينة، أن بعض وسائل الرقابة الإدارية لها علاقة أو تأثير على مدى دلالة الحسابات الختامية أو القوائم المالية أو موضوع التدقيق أو على نتيجة الأعمال والمركز المالي، يجب عندها دراسة تلك الوسائل والأنظمة وتقييمها<sup>1</sup>.

### 2- المسؤولية للرقابة المحاسبية :

أما بالنسبة للرقابة المحاسبية فإن محافظ الحسابات يعتبر مسؤولاً مسؤولية كاملة عن فحص وتقييم وسائل وأنظمة هذا الفرع من فروع الرقابة الداخلية لما لهذه الأنظمة أو الوسائل من تأثير مباشر وارتباط وثيق بطبيعة عمل محافظ الحسابات والأهداف الواجب تحقيقها من عملية التدقيق الخارجي. فالرقابة المحاسبية بوسائلها ومقاييسها المتعددة، تهدف إلى اختبار دقة البيانات المحاسبية المسجلة في الدفاتر والحسابات الختامية ودرجة الاعتماد عليها.

<sup>1</sup> المطارنة غسان الفلاح ، تدقيق الحسابات المعاصرة ، دار المسيرة للنشر والتوزيع ، عمان ، الاردن . 2006 ، ص 213

ولا شك أن دقة هذه البيانات المحاسبية وخلوها من الأخطاء يؤثر تأثيرا مباشرا وواضحا على درجة إفصاح الحسابات الختامية والقوائم المالية ومدى دلالتها على نتيجة الأعمال والمركز المالي والتي تعتبر هدفا أساسيا ترمي إلى تحقيقه من وراء التدقيق الخارجي. وكذلك فإن عدم وجود وسائل هذه الرقابة المحاسبية أو قصور المستخدم منها عن تحقيق الأهداف المرجوة ، سيؤدي بالتبعية إلى أن يزيد المحافظ من كمية الاختبارات وأن يتوسع في نطاق تدقيقه للدفاتر والسجلات.<sup>1</sup>

### 3-المسؤولية للضبط الداخلي :

كذلك يعتبر محافظ الحسابات مسؤولا عن فحص وتقييم أنظمة الضبط الداخلي ومقاييسه المستعملة في مشروع موضوع التدقيق ويعود السبب في ذلك إلى أن هذا الفرع من فروع الرقابة الداخلية يهدف إلى حماية أصول المشروع وموجوداته ضد أي اختلاس أو تلاعب أو سوء استعمال ومحافظ الحسابات يعتبر مسؤولا عن تحقيق هذا الهدف حيث يطلب إليه تحقيق التزامات وموجودات المشروع، ولهذا نرى لزاما عليه التقليل من احتمالات الغش والاختلاس فيها، وتدقيق تلك الوسائل الهادفة نحو تحقيق هذه الغاية أي تدقيق الضبط الداخلي.

<sup>1</sup> جربوع يوسف محمود ، مراجعة الحسابات بين النظرية و التطبيق ،مؤسسة الوراق للنشر و التوزيع ، عمان ، الأردن ، 2009

## خلاصة الفصل:

تعتبر الرقابة بمثابة وظيفة ينبغي القيام بها في كافة مجالات النشاط العملي من حيث اعتبارها اعتبارها نظاما لضبط الأداء وضمانا لتحقيق الأهداف المخططة، ومع تطور حجم المؤسسات الاقتصادية و تكنولوجيا الاتصال والمعلومات زاد الاهتمام الإداري بنظام الرقابة الداخلية في محاولة لتحقيق الأهداف والمسؤوليات الملقاة على عاتق الإدارة، في حين أن نظام الرقابة الداخلية الشامل يتكون من مجموعة من النظم الفرعية ، ولاشك أن لنظام الرقابة مجموعة من المقومات و المكونات الأساسية و التي تختلف من وحدة لأخرى، و لذلك وجب مراعاتها سواء بصدد تصميم نظام الرقابة الداخلية التعديلية.

كما أن أهداف نظام الرقابة الداخلية تتعدى الثقة في التقارير المالية والمحافظة على أصول المؤسسة الى الإلتزام بالقوانين واللوائح وترشيد استخدام الموارد المتاحة والارتقاء بالممارسة الفعلية للأنشطة وتحقيق الكفاية الإنتاجية، وهذا من اجل إعطاء تأكيد معقول حول إمكانية تحقيق الأهداف المسطرة.

## الفصل الثالث

دراسة حالة الوكالة العقارية لولاية مستغانم

## تمهيد:

تطرقنا في الجانب النظري إلى مفاهيم متعلقة بمحافظ الحسابات ومهامه ومسؤولياته ، ثم إلى النظام الرقابة الداخلية ، باعتبارها أداة إدارية للمؤسسة لا يمكن الاستغناء عنها نظرا لما تقدمه المؤسسة من معلومات عن مدى تحكمها في العمليات التي تقوم بها والإجراءات الموضوعية من طرفها .

ويعتبر تقييم نظام الرقابة الداخلية من أهم المهام التي يقوم بها محافظ الحسابات ، لذا ومحاولة منا إسقاط هذا الدور في الواقع من خلال إجراء تريبص في الوكالة لولاية مستغانم .  
ودراسة لهذا الفصل من أجل الإلمام بجوانب موضوع البحث والاجابة على التساؤلات المطروحة في إشكالية الدراسة تم تقييم الفصل كما يلي:

المبحث الأول : التعريف بالوكالة العقارية

المبحث الثاني : نموذج تقرير محافظ الحسابات حول نظام الرقابة الداخلية .

المبحث الأول : تقديم عام للوكالة الولائية للتسيير والتنظيم العقاريين الحضريين.

المطلب الأول: لمحة تاريخية للوكالة العقارية<sup>1</sup>.

### 1-دراسة ميدانية حول الوكالة العقارية:

لقد عرفت الدولة مؤخرا تحولات اقتصادية عديدة انطلقا من فكرة احتكار الدولة إلى اتجاه جديد هو تحرير السوق وفي المجال العقاري جاء القانون 90-25 ل 18/11/1990 بفكرة جديدة تتعلق بكيفية تدخل الدولة والجماعات المحلية على اختلافهم في الميدان العقاري كما أدخلت مفاهيم جديدة تضمن حق الملكية والحقوق الأخرى المرتبطة بها. وعليه فإن التوجيه العقاري الجديد يهدف إلى إنجاز عملية التعمير والمحافظة على الأراضي الفلاحية، هذه السياسة العقارية أخذت معطيات جديدة ناتجة عن ضروريات الوضع الراهن الذي يسمح بتأسي سوق عقاري حر، عادل لا يعتمد فيه حق نزع الملكية من أجل المنفعة العامة لصالح الدولة والجماعات المحلية ومنه أسست المجالس الشعبية البلدية والولائية والمؤسسات العمومية " الوكالات المحلية للتسيير والتنظيم العقاريين ".

تم إنشاء الوكالة على مستوى الولاية، مؤسسة للتنظيم والتسيير العقاريين في ظل أحكام المرسوم التنفيذي 405/90 المؤرخ في 22/12/1990 بموجب مداوات المجالس الشعبية والبلدية طبقا لقانوني البلدية 08/90 والولاية 09/90 ل 07/04/1990، ثم أعيدت صياغتها طبقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 408/03 المؤرخ في 05/11/2003 والمتمم

<sup>1</sup> الوكالة العقارية

والمعدل للمرسوم 405/90 المؤرخ في 1990/12/22 والمحدثة بموجب القرار الوزاري المشترك بين الوزارات الداخلية والجماعات المحلية و وزارة السكن والعمران المؤرخ في 2004/06/12 بناء على مداوات المجلس الشعبي الولائي . 2004/003 المؤرخ في 2004/01/07 المصادق عليها بمقتضى القرار رقم 2004/03 المؤرخ في 2004/01/27 الصادر عن السيد وزير الدولة وزير الداخلية والجماعات المحلية طبقا للمرسوم التنفيذي 408/03.<sup>1</sup>

## 2- الوكالة العقارية لولاية مستغانم:

تأسست هذه الوكالة سنة 1993 حيث كانت وكالتين تختلف من حيث المهام:

**الوكالة الأولى: " AFTIM "** (الوكالة العقارية السياحية ما بين البلديات مستغانم) المداولة رقم 60/92 بتاريخ 1992/08/18 وقرار رقم 93/01 بتاريخ 1993/01/25.

**الوكالة الثانية: " AFMOS "** (الوكالة العقارية مستغانم) المداولة رقم 18/91 بتاريخ 1991/11/17 وقرار رقم 03/91 بتاريخ 1992/05/03.

<sup>1</sup> الوكالة العقارية

وفي سنة 2004 جاء قرار وزاري مؤرخ في 12 جوان 2004 يدمج ما بين الوكالتين أصبحت وكالة واحدة بولاية مستغانم " **AGRFUWM** " (الوكالة الولائية للتسيير والتنظيم العقاريين الحضريين لولاية مستغانم) بقرار وزاري رقم 03/408 بتاريخ 2003/11/06. وقد جاء في نص المادة "يهدف هذا القرار إلى إنشاء في شكل مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري، مؤسسة شار إليها ب "الوكالة" وذلك طبقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 408/03 المؤرخ في 05 نوفمبر 2003 المعدل والمتمم لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 405/90 المؤرخ في 22 ديسمبر 1990 المحدد لقواعد إنشاء وتنظيم الوكالات المحلية للتنظيم والتسيير العقاري الحضري".

مساحتها: 2590 م<sup>2</sup>

#### المطلب الثاني: تعريف ومهام الوكالة العقارية.

تتمتع هذه المؤسسة ذات طابع صناعي وتجاري بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي تدعى الوكالة الولائية والتسيير العقاريين لولاية مستغانم يديرها مدير معين من قبل مجلس الإدارة الذي يتأسسه والي الولاية وتسيير الوكالة العقارية لولاية مستغانم الأملاك العقارية لجميع البلديات الموجودة عبر تراب الولاية تتصرف من خلالها بتهيئة وحياسة كل العقارات على أساس دفتر الشروط المبرم بين الوكالة والبلدية.

الوكالة العقارية<sup>1</sup>

مهام الوكالة:

تقوم الوكالة بصفة عامة في كامل ميدان اختصاصها الإقليمي بتسيير المحافظة العقارية الحضرية للجماعات المحلية.

ففي هذا الصدد تقوم ب:

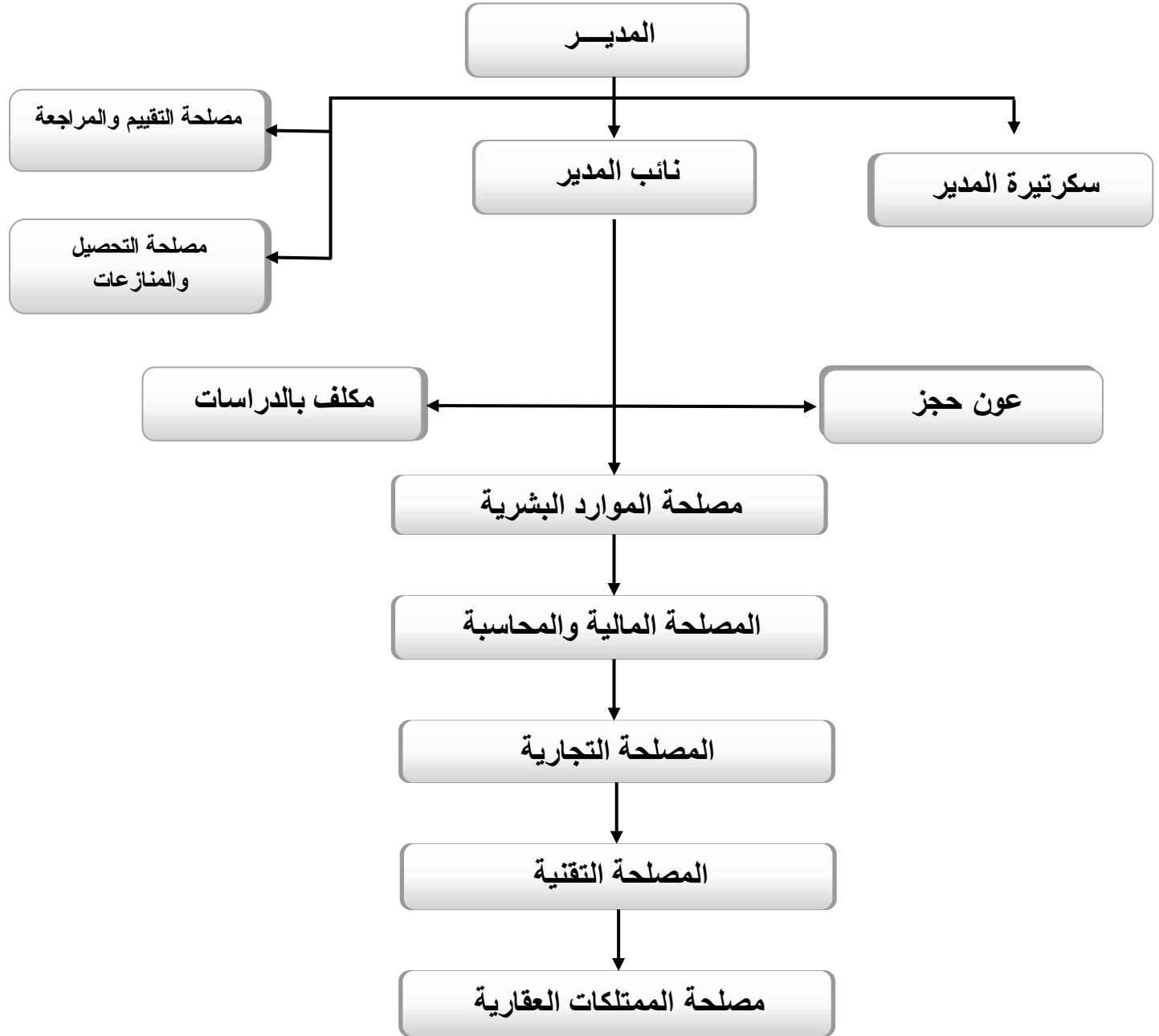
- ممارسة وظيفة المهياً والمرقي العقاري لحساب الجماعات المحلية والدولة.
- اقتناء لحساب الجماعة المحلية كل عقارات الحقوق حسب بنود محددة في دفتر الأعباء.
- القيام بعملية التنظيم العقاري وذلك طبقاً للتنظيم المعمول به.
- المساعدة وذلك في حدود إمكاناتها هيئات الجماعات المحلية في تحضير وضع وتطبيق أدوات التعمير والتهيئة.
- ترقية المجزئات والمناطق مهما كانت طبيعة نشاطها وذلك تطبيقاً لأدوات التعمير والتهيئة المتخذة.
- المبادرة بعمليات اقتناء أو امتلاك العقارات والحقوق الغير المنقولة لحساب خاص.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> الوكالة العقارية

الشكل رقم 01 : الهيكل التنظيمي للوكالة العقارية

## الهيكل التنظيمي العام



### شرح الهيكل التنظيمي<sup>1</sup>

عندما تتجاوز المؤسسة مستوى المنشأة الفردية أو العائلية، يمارس فيها نوع من تقسيم العمل بين أعضائها وهذا يتطلب تنظيماً وهيكلًا معيناً، والتنظيم هو جزء من العمل الإداري الذي يشمل مجموعة من الوظائف والمهام التي ذكرت سابقاً هذا من جهة ومن جهة أخرى هناك ارتباط بين التنظيم والاتصال وحركة المعلومات، الأمر الذي يضفي أهمية قصوى على التنظيم والهيكل التنظيمي.

### شرح مختلف المصالح<sup>1</sup>

تتكون المؤسسة من أربعة طوابق وهي: الشكل رقم 02 : هيكل لمختلف مصالح الوكالة



<sup>1</sup> نفس المرجع

**1- المصلحة التجارية:**<sup>1</sup>

تقوم هذه المصلحة بمختلف العمليات التجارية وجمع مدا خيل هذه المبيعات السكنية وهذه السكنات تختلف في طبيعتها فنجد:

- السكنات الترقية.
- السكنات الاجتماعية التساهمية.
- العقار الحضري والريفي.
- العقاري السياحي والصناعي.
- المحلات التجارية.

**2- المصلحة التقنية:**

تعمل هذه المصلحة على مراقبة ومتابعة مختلف المشاريع السكنية والتنسيق مع مكاتب الدراسات ولقد اسنده مهام انجاز وتسيير 3926 وحدة سكنية اجتماعية تساهمية موزعة عبر 75 منظمة في إطار البرنامج الخماسي والتكميلي لسنة 2005-2009.

**3- مصلحة الممتلكات العقارية:**

إن المهام المخولة لهذه المصلحة هو تكوين ملفات اقتناء وتحويل الأراضي الموجهة للمشاريع السكنية وإنجاز الدراسات المتعلقة بمسح الأراضي، ولتهيئة والهندسة المعمارية وجداول البيان الوصفي للتقسيم وأيضا المخططات.

<sup>1</sup> نفس المرجع

#### 4- المصلحة المالية والمحاسبية:

تعتبر العنصر الحساس للمؤسسة إذ هي المخولة لمعرفة الحالة المالية لها.

#### 5- مصلحة التحصيل والمنازعات:

وهذه المصلحة تقوم بتسوية ملفات القروض العقارية الخاصة بالمستفيدين من السكنات بمختلف أنواعها سواء اجتماعية تساهمية أو ترقية، وتقوم أيضا بمتابعة ملفات المنازعات أمام القضاء.

#### 6- مصلحة المراجعة والتقييم:

وتقوم هذه المصلحة بالتعاقد مع صندوق الضمان والكفالة المتبادلة في الترقية العقارية وهذا من أجل انجاز مشاريعها السكنية، كما تعمل أيضا بتسيير ملفات المستفيدين من السكنات الاجتماعية التساهمية بالخصوص إعانات الدولة الممنوحة لهم من طرف الصندوق الوطني للسكن.<sup>1</sup>

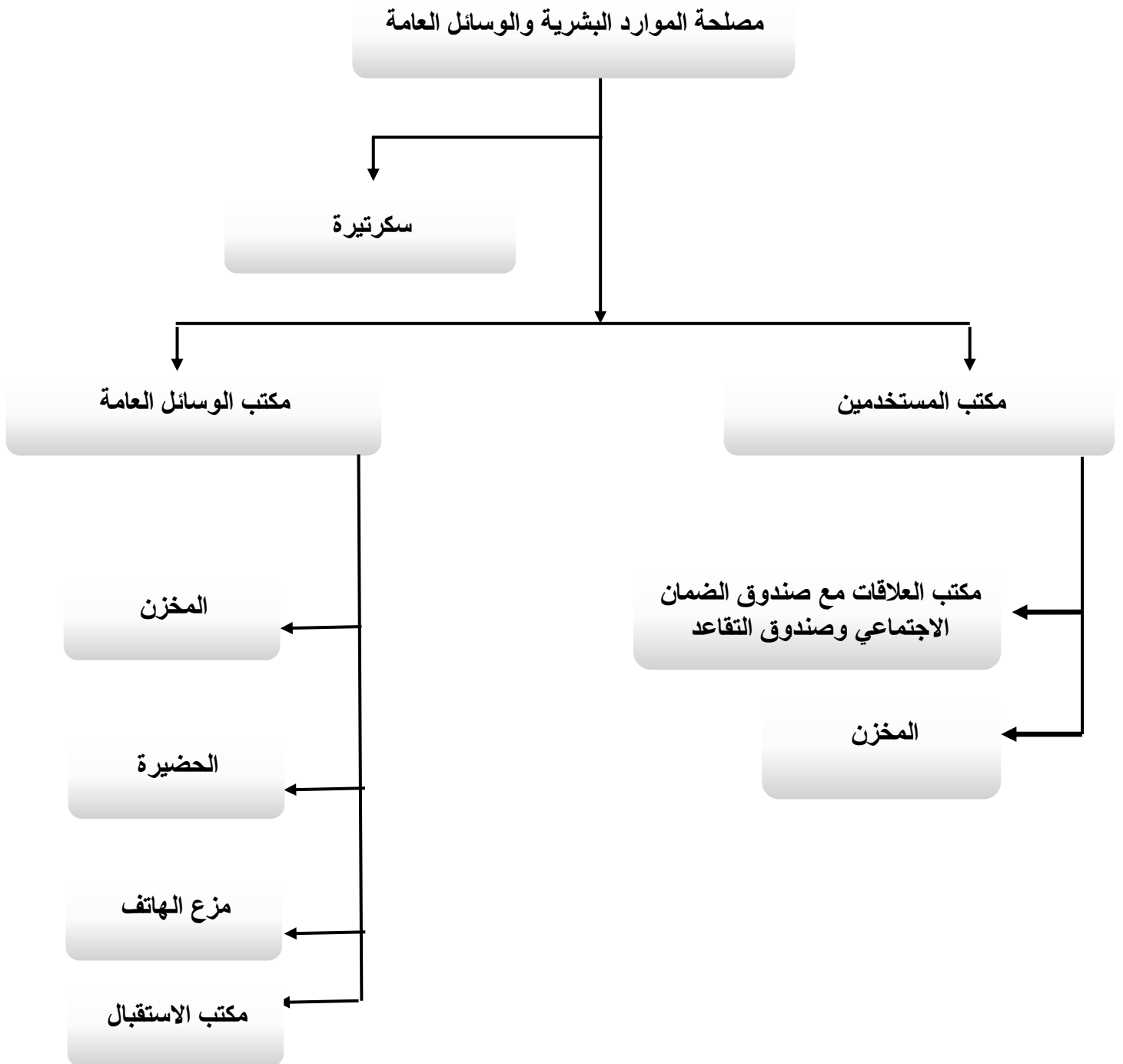
---

<sup>1</sup> نفس المرجع

شرح مصلحة الموارد البشرية والوسائل العامة.

1- مصلحة الموارد البشرية والوسائل العامة:

الشكل رقم 03 الهيكل التنظيمي لمصلحة الموارد البشرية <sup>1</sup>



<sup>1</sup> نفس المرجع

**ثانياً: مصلحة الموارد البشرية والوسائل العامة<sup>1</sup>**

تعتبر مصلحة الموارد البشرية والوسائل العامة ركيزة وقطعة أساسية لا تتجزأ من الوكالة العقارية وتتكون من مكاتب: مكتب تسيير المستخدمين ومكتب الوسائل العامة وكلا المكاتب ينقسمان إلى:

**1- مكتب المستخدمين:** ويتكون من مكتب الأجرة ومكتب العلاقات مع صندوق الضمان الاجتماعي والتقاعد.

**2- مكتب الوسائل العامة:** يتكون من الحاضرة بالإضافة إلى المخزن إضافة إلى ذلك يشرف على عمليات النظافة والحراس، داخل وخارج المؤسسة ولكل منهم مهام.

**ثالثاً: شرح مهامها**

**مكتب السكرتارية:** يقوم بتقييم وتنفيذ كل ما يصل إلى مصلحة الموارد البشرية والوسائل العامة من مختلف المصالح في المؤسسة.

**رئيس مكتب المستخدمين:** يقوم بمعاينة كل من

➤ يضمن الصيانة المناسبة وتحديث ملفات الموظفين ويضمن تطبيق التشريعات المعمول بها والانضباط العام.

➤ يشارك في اعداد الإعلانات الاجتماعية الشهرية والسنوية (DAS)

➤ يضمن متابعة التوقيت الدوري للموظفين.

➤ وضع خطة تدريب وتطوير فيما يتعلق بالخدمات الأخرى وفقاً لاحتياجاتهم.

➤ تنسيق مع جميع المنظمات الاجتماعية والمهنية (CNS. CNR)

➤ يضمن متابعة جدول التكاليف واستمرارية الحراس.

➤ وضع أي وثيقة إدارية تتعلق بإدارة شؤون الموظفين.

➤ يقوم بصيانة وتحديث الكتب القانونية.

**ملاحظة:** فيما يخص المكلف بمكتب العلاقات ومكتب الأجرة يقومون بالأعمال

الموكلة لهم من طرف رئيس مكتب المستخدمين.

**رئيس مكتب الوسائل العامة:** يقوم بمعاينة كل من<sup>1</sup>

- تطوير برنامج التوريد.
- توقع شركات الأعمال والاتصال بهم.
- يضمن تحديث ملفات الجرد والاستثمار.
- يضمن الصيانة المناسبة لسجل الجرد.
- يضمن تسليم الامدادات التي عبرت عنها الإدارات الطالبة في المواعيد النهائية المطلوبة.
- ينشئ قسائم الدخول والخروج للإمدادات وتحديثها في بطاقات الأوراق المالية.
- يضمن المسؤولية عن الحفاظ على المعدات وحمايتها ويؤدي المهام الإدارية المتعلقة بالوظيفة.
- يتولى إدارة وصول الوكالة المنقولة والغير المنقولة ويشرف علا صيانتها.

**ملاحظة:** فيما يخص أمين مخزن ورئيس الحاضرة يقومون بالأعمال الموكلة لهم من طرف

رئيس مكتب الوسائل العامة.

**رئيس مصلحة الموارد البشرية والوسائل العامة:** يقوم بمعاينة كل من

- فرض النظام بالمصحة.
- مراقبة الأعمال كل من مكتب مسير المستخدمين ومكتب الوسائل العامة.
- إعداد ميزانية نقدية خاصة بالأجر واحتياجات المؤسسة.
- تقييم أعمال كل المكاتب.
- مراقبة النظام ومسيري العمل بالمصلحة.

<sup>1</sup> نفس المرجع

المبحث الثاني : نموذج تقرير محافظ الحسابات حول نظام الرقابة الداخلية .

المطلب الأول : مجال نشاط الوكالة العقارية<sup>1</sup>.

كلفّت الوكالة العقارية ببعض العمليات بعد انتقال تسيير المحافظات إليها، هذا التكلفة الذي نجده في انطلاق أعمال التهيئة والمتمثلة في:

#### - المجزئات الاجتماعية:

بعد قيام البلدية للمجزئات وفقا لأدوات التعمير وبناءا على الطلبات الواردة لدى مصالحها، تقوم الوكالة بالإجراءات القانونية المتعلقة بحياسة العقار والقيام بالدراسات اللازمة للمجزئة. كما تقوم البلدية بضبط قوائم المستفيدين بواسطة لجنة البلدية وترسل القوائم بعد ذلك إلى مصلحة الوكالة العقارية لإتمام إجراءات التنازل مع المستفيدين.

#### - المجزئات الترقية:

إن هذا البرنامج موجه إلى الفئة الاجتماعية ذات الدخل المتوسط ولقد سمح اختيارهم باختصاص السكنات اللائقة وتحويلها إلى السكنات اللائقة بالموازاة مع أدوات تعميم سارية المفعول.

عملا بأدوات التعمير والتهيئة العمرانية وبناءا على الطلبات المسجلة تقوم الوكالة بإنشاء تجزيئات ترقية تتكفل بحل الإجراءات المرتبطة بالمشروع من حيازات العقار والدراسات التقنية وتجهيز الأرض حتى تصبح قابلة للبناء.

<sup>1</sup> نفس المرجع

وبعد إتمام هذه الإجراءات تنتشر عن طريق الصحف توفر قطع الأراضي مع تحديد الأسعار وكذا مدة الإيداع للملفات وبعد استقبالها تكون اللجنة بين البلدية والوكالة، تدرس الملفات حيث تضبط القوائم المؤقتة التي تعرض على المواطن قصد الطعن لمدة 15 يوم وبعدها تضبط القوائم النهائية.

كان هذا القطاع يخضع إلى أحكام تعليمية وزارية رقم 28 المؤرخة في 15/05/1994 المتضمنة طرق دعم وتسهيل في إطار توزيع الأراضي على المستثمرين التي كانت بعد ما صدر المرسوم 12/23 المتعلق بترقية الاستثمار حيث كان يحول عدة امتيازات مصنفة ومختلفة فهذه الامتيازات ذات طابع جبائي مالي أو جمركي.... إلخ.

تقدم بعد دراسة الملف من طرف وكالة الترقية ودعم ومتابعة الاستثمارات وهذه الأخيرة مكلفة بمساعدة المستثمرين في جميع الإجراءات الإدارية والمالية الضرورية بغية تحقيق وانطلاق مشاريعهم وهي تحتوي على مكتب وحيد يشمل جميع الإدارات والهيئات المعنية للاستثمار ويُلغى هذا المكتب بموجب الأمر 03/01 المؤرخ في 20 أوت 2001 المتعلق بتطوير الاستثمار وتحل هيئة جديدة محل سابقتها تسمى " الوكالة الوطنية لتطوير الاستثمار " هذه الوكالة هي مؤسسة عمومية تتمتع بالشخصية المعنوية وبخدمة مالية مستقلة ومن

مهامها:

- ضمان ترقية الاستثمارات وتطويرها ومتابعتها.
- استقبال المستثمرين المقيمين والغير المقيمين وإعلامهم ومساعدتهم.
- منح المزايا المرتبطة بالاستثمار.
- التأكد من احترام الالتزامات التي تعهد بها المستثمرين خلال مدة الإعفاء<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> نفس المرجع

**القطع المعزولة:**

يخضع بيع قطع الأراضي المعزولة إلى إجراءات تعليمية وزارية رقم 2606 التي أقرت اللجوء إلى المزاد العلني في عملية البيع ما عدى القطع المخصصة من أجل الصالح العم وفقا لمخطط التهيئة والتعمير للبلدية باستثناء البعض منها، تشكل لجنة خاصة للنظر في أمرها واحتمال بيعها لصاحب السكن المجاور بناءا على طلب تقدم به وبعد قيام مصالح الوكالة بالتحقيق في شأنها من الناحية القانونية وتوجيهات أدوات التعمير المعدة.

أما عن عملية البيع لا تجسد إلا بعد مصادقة لجنة الدائرة التي تفصل نهائيا مصير هذه القطعة الأرضية<sup>1</sup>.

**المطلب الثاني: تحليل مضمون التقرير وعلاقته بالرقابة الداخلية****1- تحليل مضمون تقرير خاص حول إجراءات الرقابة الداخلية :**

أشار محافظي الحسابات في تقارير عينة الدراسة إلى أنه من أجل الزيادة في إعتمادية وسلامة القوائم المالية ، فإنه من الضروري تعزيز نظام الرقابة الداخلية، و الذي سيؤدي بدوره إلى تسريع معالجة العمليات ، والحصول على القوائم المالية في الآجال المناسبة، وعلى هذا الأساس كان المحتوى المعلوماتي لهذا التقرير الخاص يضم معلومات على شكل ملاحظات وتوصيات تمس الجوانب المحاسبية ، التنظيمية المالية ، في المؤسسة كما قدمت كل التفاصيل في هذه الجوانب التي تبين نقاط الضعف التي اكتشفت أثناء المهمة ، والتوصيات المقترحة الحد منها وأثارها المحتملة على القوائم المالية، كذلك الإشارة إلى التزام المؤسسة تحيين السجلات القانونية حسب أحكام المواد 10-11 من القانون التجاري ، كما اهتمت التقارير بسلامة عملية جرد عناصر القوائم المالية وقدمت التفاصيل المبررة للملاحظات و التعليق عليها .

<sup>1</sup> نفس المرجع

2- نموذج التقرير :

جدول رقم 01 يمثل نموذج تقرير محافظ الحسابات

المجال العملية	الملاحظات المثبتة	التوصيات الإجراءات التي يجب اتخاذها
1- وظيفة المراجعة الداخلية.	<p>- تاريخ الإنشاء 2019/01/17</p> <p>- لم يتم إنشاء برنامج التدقيق الداخلي السنوي.</p> <p>- لم يتم تقديم أي تقرير لنا خلال زيارتنا.</p> <p>- المدير المسؤول عن التدقيق الداخلية تؤدي مهام أخرى (الإدارية والقانونية والمالية للمشاريع والأراضي الامتياز).</p> <p>بخلاف ما تحوله له دوره كمدقق داخلي - تجدر الإشارة إلى أنّ مسؤول التدقيق تم تعيينه داخليا 2019/01/17 /SRHMG/ARG القرار رقم 123/ رئيسا لإدارة التدقيق والتقييم.</p>	<p>- هذه الوظيفة أساسية وجودها إلزامي وهذا الحساب نظرا للتعقيد وحجم العمليات التي تجريها الوكالة يجب أن تهتم هذه الوظيفة بالأنشطة الخاصة بها (تدقيق المنظمة والوظائف والأنظمة المعمول بها على مستوى الوكالة).</p>
2- حصر إجراءات التسيير (المادة 11 من الفصل 11-07 من اللائحة التنفيذية. 2007/11/25 SCF تحميل	<p>ليس لدى الوكالة أي إجراءات مثل:</p> <p>- إدارة المخزون.</p> <p>- مدير الحسابات.</p> <p>- إدارة السوق.</p> <p>- إدارة المشروع.</p> <p>- إدارة النقود.</p> <p>- إدارة مواقف العمل.</p> <p>- إدارة الموارد البشرية.</p> <p>- إدارة الشفرة.</p> <p>- فقط الملاحظات والتعليمات المتعلقة بتقدم الدفعات والقبول المؤقت والنهائي للعمل تبقى خلف كل وكيل</p>	<p>- يجب على الهيئة وضع كافة إجراءات العمل التي تتطلبها الأنظمة لضمان صلاحيتها.</p> <p>- تشغيل وتجديد مسؤوليات مختلف أصحاب المصلحة على جميع المستويات.</p>

<p>3- الوظيفة المحاسبية.</p>	<p>شهادة مطابقة البرمجيات غير صادرة عن المورد.</p> <p>- توجد خطة حسابات محددة ولكنها غير محدثة ولم تتم الموافقة عليها من قبل مجلس الإدارة.</p> <p>- تمّ وضع صحائف التخصيص المحاسبية.</p> <p>- المجالات المساعدة التي تنشر في نهاية الشهر وتلصق في السجل.</p> <p>- تحليلات وتفسيرات الحساب تتم في نهاية كل شهر لجميع الحسابات.</p> <p>- الوثائق والمجلات والسجلات المحاسبية مصنفة بشكل جيد ومحفوظة بشكل جيد.</p> <p>- يتم ضمان النسخ الاحتياطي للملفات المحاسبية.</p> <p>- على وسائط الكمبيوتر (01 جهاز كمبيوتر وقرص مضغوط وقرص صلب خارجي).</p> <p>- عن طريق الأرشفة المناسبة في غرفة أرشيف مجهزة تجهيزا جيدا وأمنة.</p>	<p>فيما يتعلق بالديبين فإن التدابير الواجب اتخاذها هي:</p> <p>- طلب شهادة مطابقة من مصمم البرمجيات وفقا للأنظمة المعمول بها (المرسوم التنفيذي الصادر في أبريل 2009 المتعلق بالمحاسبة المحسوبة).</p> <p>- التحقق من صحة خطة الحسابات المحددة من قبل مجلس الإدارة لتجنب الإطفاء أو إنشاء حسابات.</p> <p>- أكمل العمل تقرير المحنسين.</p>
<p>4- الوظيفة المالية.</p>	<p>في البنك: تمّ حجز ضباب بنكي لـ 4 حسابات وهي:</p> <p>مستغانم. CNEP -</p> <p>سيدي على. CNEP -</p> <p>BNALSP -</p> <p>BNA - إدارة</p> <p>ضباب مقتبس وغير مهيا.</p> <p>أثر لكل ضباب لا متوافقة وغير مناسبة (الصناديق الضيقة).</p>	<p>- هل لديك مسودات بنكية مقتبسة وموقعة بالأحرف الأولى من قبل الإدارة العامة.</p> <p>- محو الأجزاء النفقات الأصلية وقت الرفع عن طريق لصقها على ظهورهم مراجع القسط.</p> <p>- مراجعة تخطيط كل منها.</p> <p>- الضباب عن طريق اختيار</p>

	<p>- عدم القدرة على احتواء كمية كبيرة جدا في بعض الأحيان.</p> <p>- الأرصدة لا يتم الإبلاغ عنها في كل صفحة ولكن يتم الإبلاغ عنها شهريا مما يؤدي إلى تعقيد الحسابات.</p> <p>- إعداد تقارير تسوية البنك لجميع الحسابات.</p> <p>- المستندات الداعمة الأصلية للمدفوعات غير المختومة على ظهرها لتجنب احتمال ازدواجية المدفوعات بالكاليس.</p> <p>- سجل النقد المحتفظ به لدى رئيس مكتب المالي بقرار من الإدارة العامة بتاريخ 2015/08/01 غير متوافقة. تمّ إعداده وتوقيعه. Classe- تقرير</p> <p>- سقف عرض الصندوق محدد بـ 50000 دج فقط الدفع غير المحدد لكل الخروج.</p> <p>لا يوجد شبكات غير معلنة للسجل النقدي الخلط على مستوى إدارة الصندوق نفسه للمقبوضات المختلفة مع الأموال الموردة للصندوق عن طريق السحوبات من البنك ويرجع هذا الوضع إلى عدم دفع الإيرادات للبنك ويعطي لأشهر معينة مبيعات 2019 مهمة مثل:</p> <p>فبراير 242,391,11 دج</p> <p>مارس: 201,265,11 دج</p> <p>ديسمبر: 325,460,11 دج</p> <p>التحقق بعدم رعاية الصندوق لشهر فبراير 2019 والذي يعطي الحالة</p>	<p>عرض الأخير.</p> <p>قام بإجراء فحوصات مفاجئة في السجل النقدي ستة مرات على الأقل خلال العام.</p> <p>- يجب أن يدفع للبنك جميع الإيرادات من أصولها.</p>
--	--	--

	<p>التالية:</p> <p>إجمالي الإيرادات: 317,319.11 دج</p> <p>مجموع المصاريف: 116,045,00 دج</p> <p>الرصيد في: 2019/02/28</p> <p>201,265,11 دج</p> <p>الميزانية وفقا للميزانية العمومية ودفتر الأستاذ العام.</p>	
--	---	--

## 3-تقرير عن إجراءات الرقابة الداخلية :

مكتب محافظ الحسابات و المحاسب المعتمد

تقرير خاص في إجراءات الرقابة الداخلية

(المؤسسة ذات الأسهم.....)

أيها السادة

وفقا للمادة 11 من قانون رقم 07-11 الصادر في 25 نوفمبر 2007 بشأن نظام المحاسبة المالية ، تحدد أن الكيان يحدد مسؤولية الإجراءات اللازمة لإنشاء المؤسسة محاسبة تسمح بالحكم فيها داخليا وخارجيا .

تحت مسؤولية مجلس الإدارة . تقع على عاتق الإدارة مسؤولية تحديد وتنفيذ إجراءات الرقابة الداخلية المناسبة و الفعالة . تقع على عاتق مجلس الإدارة مسؤولية الإبلاغ في تقريره على وجه الخصوص عن شروط إعداد وتنظيم إجراءات الرقابة الداخلية المطبقة داخل المؤسسة .  
خلال مهمتنا نعلمك أننا لم نتلقى أي تقرير حول إجراءات الرقابة الداخلية المقبولة من المؤسسة .

أرجو أن تقبلوا أيها السادة تعبير عن أطيبي تحياتنا .

حرر في مستغانم في .../.../.....

محافظ الحسابات

## خلاصة الفصل :

لقد سمحت هذه الدراسة إلى التعرف على دور محافظ الحسابات في تفعيل نظام الرقابة و الذي تعتمد عليه المؤسسة وكذا مسؤولية محافظ الحسابات عن نظام الرقابة الداخلية و التي ينتمي عمله بإبداء رأي فني محايد.

ونلاحظ من ما سبق أن تم دراسة متمثل في نموذج تقرير لمحافظ الحسابات لوكالة العقارية لولاية مستغانم ولخصت هذه الدراسة أن محافظ الحسابات له دور كبير في زيادة فعالية نظام للرقابة الداخلية وبالتالي فعالية تسيير المؤسسة ،وهذا ينعكس إيجابيا على المعلومات المحاسبية المتضمنة للقوائم المالية .



الخاتمة

إن مهنة محافظ الحسابات هدفها الأساسي هو التحقق من صحة وصدق البيانات المالية والمحاسبية وذلك عن طريق إعطاء رأي فني محايد حول القوائم المالية ومدى عطلته في تمثيل المركز المالي ونتائج الأعمال للمؤسسة وذلك عن طريق محافظ الحسابات الذي يشترط فيه أن يشترط فيه أن يكون مستقلا ومحايدا من المؤسسة وذو كفاءة مهنية وخبرة.

من خلال هذه الدراسة حاولنا إبراز الجوانب العامة المتعلقة بالرقابة الداخلية حيث أنها جد ضرورية للمؤسسات كونها تتضمن كل المقاييس والأدوات التي تضمن للإدارة العليا تحقيق عدة أهداف.

ومنه نلخص إلى أن ما يقدمه محافظ الحسابات والمتمثل في دراسته وفحصه وتقييمه لنظام الرقابة الداخلية وتقديمه على شكل تقرير نهائي هو مرآة عاكسة للوضع المالي المحاسبية للمؤسسة

ويعد معالجنا للموضوع من الجانب النظري وإسقاطه على الجانب التطبيقي حاولنا الإجابة على الإشكالية الموضوع وتوصلنا إلى نتائج خاصة باختبار الفرضيات.

### نتائج الدراسة:

- محافظ الحسابات له دور فعال في المؤسسة وهذا للحد من التلاعبات المحاسبية التي تحدث داخل المؤسسة
- يقوم محافظ الحسابات باكتشاف نقاط القوة والضعف وإبرازها في تقريره الموجه للإدارة العليا عن طريق قيامه بتقييم نظام الرقابة الداخلية
- تهدف الرقابة المالية إلى ضمان صحة البيانات المالية والمحاسبية للحكم على مدى صحة الأداء وكذلك النتائج القوائم المالية والمركز المالي
- إن وجود نظام سليم وقوي الرقابة الداخلية يمكن من تقليل الأخطاء وكشف الانحرافات
- اهتمام مسرين للمؤسسة في متابعة وتنفيذ إرشادات محافظ الحسابات والالتزام بها يؤدي إلى تحسين جودة القوائم المالية.

اقتراحات:

- توظيف مدققين داخليين لكل مؤسسة بشكل إجباري يساعد على محافظ الحسابات على الأداء الجيد
- وجود مسرين ذات مهارة وخبرة يساعد في التقليل من الأخطاء في نظام الرقابة الداخلية

## قائمة المصادر والمراجع

## قائمة المصادر والمراجع:

### الكتب :

1. أحمد حلمي جمعة، المدخل الى التدقيق و التأكيد الحديث، الطبعة الأولى، دار صفاء للنشر و التوزيع، عمان، الأردن، 2009
2. أحمد سمير الصبان، المراجعة الخارجية المفاهيم الأساسية و آليات التطبيق وفقا للمعايير المتعرف عليها و المعايير الدولية، الإسكندرية، مصر ، طبعة 2002
3. جربوع يوسف محمود ، مراجعة الحسابات بين النظرية و التطبيق ،مؤسسة الوراق للنشر و التوزيع ، عمان ، الأردن ، 2009
4. خالد أمين عبد الله ، علم تدقيق الحسابات من الناحية النظرية ،طبعة ، الاتحاد عمان، 1980
5. خالد أمين عبد الله، علم تدقيق الحسابات"، دار وائل الأردن عمان، الطبعة الرابعة، 2007
6. خالد راغب الخطيب ، مفاهيم حديثة في الرقابة المالية الداخلية ( في القطاع العام و الخاص)، مكتبة المجتمع العربي للنشر و التوزيع ، عمان، الطبعة الأولى، 2010
7. رائد جبر، تطوير عملية الرقابة الداخلية في المصارف الاسلامية بالاستفادة من مفهوم المؤسسات الراعية COSO،مجلة الدراسات المالية المصرية، الرقم التاسع عشر، العدد الأول، السنة التاسعة عشر
8. رشا بشير الجرد، أثر تقييم مكونات الرقابة الداخلية على تقدير خطرها في الشركات المدرجة في سوق دمشق للأوراق المالية، المجلة الجامعة، رقم ثلاثة، العدد الخامس عشر، 2013
9. رضا خلاصي، المراجعة الداخلية للمؤسسة، دار هومة للطباعة و النشر، الجزائر، 2013
10. رفعت عبد الحليم الفاعوري، التدقيق و الرقابة الداخلية على المؤسسات بحوث محكمة و منتقاة، المنظمة العربية للتنمية الادارية، القاهرة مصر، 2012
11. زهير الحذب، علم تدقيق الحسابات، دار البداية، عمان، الطبعة الأولى، 2010

12. عبد الرزاق سالم الرحاحلة وناصر جمال خضور ، مفاهيم حديثة في الرقابة الإدارية ، مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع ، عمان، الطبعة الأولى ، 2012
13. عبد الفتاح محمد الصحن وسمير كامل، الرقابة والمراجعة الداخلية، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2001
14. عبد الفتاح محمد الصحن وفتحي رزق السوافيري ، الرقابة والمراجعة الداخلية ، الدار الجامعية ، الإسكندرية ، 2004
15. عبد الوهاب أحمد عبد الله مسعود عياش، دور الرقابة الداخلية في رفع كفاءة الاداء المالي، مجلة جامعة الناصر، العدد الرابع 2014
16. عمار عمورة، الوجيز في شرح القانون التجاري ، دون طبعة ، دار المعرفة ،الجزائر ، 2000 فتحي رزق السوافيري و آخرون ، الاتجاهات الحديثة في الرقابة المراجعة الداخلية، دار الجامعة الجديدة للنشر ، الإسكندرية ، 2002 م
17. فتحي رزق السوافيري و آخرون ، الاتجاهات الحديثة في الرقابة المراجعة الداخلية، دار الجامعة الجديدة للنشر ، الإسكندرية ، 2002 م
18. قاسم سيد علي ، مراقب الحسابات ،دراسة قانونية ومقارنة لدور مراقب الحسابات في شركة المساهمة ،دار الفكر العربي :1991
19. كمال الدين مصطفى الهراوي وأحمد السيد سرايا، دراسات متقدمة في المحاسبة والمراجعة، المكتب الجامعي الحدث، الإسكندرية، 2006
20. محمد السيد سرايا أصول وقواعد المراجعة والتدقيق الشامل "، المكتب الجامعي الحديث ، الإسكندرية ، 2007
21. محمد سمير الصبان، عبد الوهاب نصر علي ، المراجعة الخارجية ، المفاهيم الأساسية و آليات التطبيق وفقا للمعايير المتعارف عليها و المعايير الدولية ،الدار الجامعية الإسكندرية ، مصر ، 2002

22. مصطفى عيسى خضير ، المراجعة (المفاهيم و المعايير و الإجراءات)، مطابع جامعة

ملك سعود ، المملكة العربية السعودية ، الطبعة الثانية ، 1996

23. مصطفى يوسف كافي ، تدقيق الحسابات (في ظل البيئة الإلكترونية واقتصاد المعرفة) ،

دار المجتمع العربي للنشر والتوزيع ، عمان الطبعة الأولى، 2014

24. المطارنة غسان الفلاح ، تدقيق الحسابات المعاصرة ، دار المسيرة للنشر والتوزيع ، عمان

،الأردن . 2006

25. هادي التميمي ، مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية و العملية ، الطبعة الثانية ، دار

وائل للنشر ، عمان الأردن ، 2004

#### المواد و القوانين :

1. القانون 01/10 المؤرخ في 29 يونيو سنة 2010، المتعلق بمهنة الخبير المحاسب و محافظ

الحسابات و المحاسب المعتمد، الجريد الرسمية رقم 42، الصادرة بتاريخ 11 يوليو سنة

2010

2. القانون رقم 01-10 مؤرخ في 29 جويلية 2010، يتعلق بمهن الخبير المحاسب ومحافظ

الحسابات والمحاسب المعتمد، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 42 ، 2010، المادة

22

3. القانون رقم 91-08 المؤرخة في 1991/04/27 المتعلق بمهنة الخبير المحاسب و محافظ

الحسابات و المحاسب المعتمد ،جريدة رسمية عدد 20 مؤرخة في 1991/05/01

4. المقرر المؤرخ في 24/06/2013 ،المذكور سابقا ، المادة 3

5. المادة 22 من القانون رقم 01/10 مؤرخ في 29 يونيو سنة 2010، يتعلق بمهنة الخبير

المحاسب و محافظ الحسابات و المحافظ المعتمد الجريدة الرسمية رقم 42 الصادرة بتاريخ 11

يوليو سنة 2010

6. المادة 715 مكرر 04 القانون التجاري في ضوء الممارسة القضائية، بيرتي للنشر بالجزائر،

2012-2011

7. المادة 2 من القرار المؤرخ في 24 يونيو 2013 المتعلق بتحديد محتوى معايير تقارير محافظ الحسابات المادة 2، الجريدة الرسمية ، العدد 24 الصادرة في 20/04/2014

**الجرائد الرسمية :**

1. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، القانون -10-01 المادة 66
2. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، القانون -10-01 المادة 69
3. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، القانون 8-10-01 المادة 64

# المُلخَص

## ملخص :

هدفت هذه الدراسة إلى التعريف بمحافظ الحسابات وشروط ممارسة مهنته ومعايير الأداء المهني في الجزائر وكذا مهامه ومسؤولياته ودوره في تفعيل نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة، حيث يعتبر وفحص وتقييم هذا النظام من أهم مهام محافظ للحسابات باعتباره أداة للحفاظ على أموال وأصول المؤسسة إن اكتشاف نقاط القوة والضعف في نظام الرقابة الداخلية من واجبات محافظ الحسابات باعتبار أن هذا النظام مرتبط باستقرار المؤسسة وتطورها.

حيث تناولت هذه الدراسة مفهوم محافظ العمليات ومهامه ومسؤولياته ثم نظام الرقابة الداخلية وقمنا أيضا بإظهار العلاقة بين محافظ الحسابات وطريقة تفعيل نظام الرقابة الداخلية، وفي الأخير قمنا بإنجاز دراسة حالة لوكالة الولائية للتسيير والتنظيم العقاريين الحضريين لولاية مستغانم.

**الكلمات المفتاحية:** محافظ الحسابات - الرقابة الداخلية - النظام الرقابي.

## Abstract:

The objective of this study is to familiarize itself with the governors of accounts, the conditions for the exercise of his profession and the standards of professional performance in Algeria, as well as his functions, responsibilities and role in the operation of the institution's internal control system. This system is considered to be one of the most important functions of the portfolio of accounts as a tool for preserving the funds and assets of the enterprise. The discovery of the strengths and weaknesses of the internal control system is a duty of the governor of accounts, as this system is linked to the stability and development of the institution.

This study examined the concept of the Governor of Operations, his functions and responsibilities, and then the internal control system. We also demonstrated the relationship between the Governor of Accounts and the way the internal control system is activated. Finally, we completed a case study of the State Agency for Urban Administration and Regulation of the State of Mostaganm.

**.Keywords:** Portfolio Accounts - Internal Control - Regulatory System